



# COMUNE DI CASTRO DEI VOLSCI

## PROVINCIA DI FROSINONE

Via San Rocco, 2 - 03020 Castro dei Volsci (FR) - Tel. 0775.662008 - Fax 0775.662175  
PEC: pec@pec.comune.castrodeivolsci.fr.it

### **AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PER 36 ORE SETTIMANALI E DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PER 18 ORE SETTIMANALI – AREA DEGLI ISTRUTTORI – SERVIZIO FINANZIARIO**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In conformità a quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 17.06.2024 con il quale sono state approvate le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, come previsto dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, e in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 17.03.2025.

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di:

- n. 1 posto a tempo indeterminato per 36 ore settimanali - area degli istruttori (ex categoria C) presso il Servizio Finanziario
- n. 1 posto a tempo indeterminato per 18 ore settimanali - area degli istruttori (ex categoria C) presso il Servizio Finanziario

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE:**

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- titolo di studio diploma o laurea;
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- altri specifici requisiti.

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**La domanda, da compilarsi secondo l'apposita modulistica, dovrà pervenire unitamente al curriculum vitae e professionale, pena l'esclusione, entro le ore 12 del giorno 18 aprile 2025** al seguente indirizzo PEC: [pec@pec.comune,castrodeivolsci.fr.it](mailto:pec@pec.comune,castrodeivolsci.fr.it) oppure a mano al protocollo del Comune di Castro dei Volsci in Via San Rocco n. 2.

Il sistema informatico verificherà automaticamente che la domanda sia pervenuta entro il termine perentorio indicato sopra.

#### CAUSA DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro il termine di scadenza;
- la mancanza della firma in calce alla domanda;
- la mancanza della firma in calce al curriculum vitae e professionale;
- non essere in possesso della dichiarazione preventiva di disponibilità dell'Ente di provenienza al rilascio del nulla osta alla mobilità in questione **o** della dichiarazione comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso.

#### AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dalla Commissione nominata dal Segretario Comunale.

Con atto del Responsabile del Servizio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

#### PROVA DI SELEZIONE

La selezione si svolgerà attraverso i criteri di valutazione di cui all'ipotesi B delle regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni

diverse, approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 17.06.2024.

Di seguito di riportano i parametri sui quali avviene la valutazione delle domande:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni svolte
- b) età del candidato
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il **punteggio massimo di punti 10 così ripartiti:**

- **Max punti 3 per esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni svolte:**
  - servizio prestato presso ufficio ragioneria punti 3
  - servizio prestato presso ufficio tributi punti 2
  - servizio prestato presso altro ufficio di P.A. punti 1
  
- **Max punti 4 per età:**
  - fino a 45 anni punti 4
  - da 46 anni a 50 anni punti 3
  - da 51 anni a 55 anni punti 2
  - oltre 55 anni punti 1
  
- **Max punti 3 per valutazione dei titoli di studio posseduti:**
  - a) titolo di studio max punti 3:**
    - titolo conseguito con la votazione da 99 a 110 e lode punti 3
    - titolo conseguito con la votazione da 88 a 98 punti 2
    - titolo conseguito con la votazione da 77 a 87 punti 1

La valutazione preliminare avviene con giudizio di idoneità o non idoneità alla mobilità.

I candidati giudicati idonei vengono convocati per colloquio di approfondimento del curriculum, esperita la necessaria istruttoria.

Al colloquio di approfondimento del curriculum professionale è attribuito un punteggio max di 5 punti tenendo conto anche delle attività professionali e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Al Termine del colloquio viene stilata una graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito.

## STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del passaggio, che indicativamente decorrerà **dal 1° giugno 2025**.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si renderanno vacanti nel periodo dello stesso piano occupazionale, ricorrendone i presupposti indicati nelle regole generali e previa acquisizione dell'assenso definitivo da parte dell'amministrazione di appartenenza.

L'esito della selezione sarà comunicato, per e-mail, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

## CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere **entro il 15 maggio 2025**.

## RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
  - 1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale, dal Responsabile del Settore Amministrativo, in qualità di incaricati;
  - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
  - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
  - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castro dei Volsci, con sede in Via San Rocco n. 2.

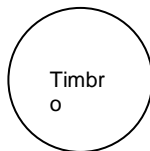
Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Amministrativo

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet [www.comune.castrodeivolsci.fr.it](http://www.comune.castrodeivolsci.fr.it)

All'Ufficio Personale è possibile rivolgersi per delucidazioni/informazioni (Tel. 0775662008, e-mail ufficio [protocollo@comune.castrodeivolsci.fr.it](mailto:protocollo@comune.castrodeivolsci.fr.it)).

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990, in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile dell'istruttoria è la dott.ssa Maria Assunta Moscato



Il Responsabile  
Servizio Personale  
Dott.ssa Maria Assunta Moscato