



COMUNE DI CIRO'MARINA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C1), A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) — DA ASSEGNARE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "Norme generali sull' Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la L. 7 agosto 1990, n. 241 in materia di "procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e di svolgimento dei concorsi così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e, da ultimo, con il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ed il D.Lgs. n. 101/2018 in materia trattamento dei dati personali;

VISTI i CCNL vigenti relativi al personale appartenente al comparto Regioni - Autonomie locali ora Funzioni Locali;

VISTO il D. Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il vigente regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna;

VISTO il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto "Funzioni Locali" di cui al CCNL 16/11/2022;

VISTA l'attivazione, con esito non positivo, della procedura di mobilità obbligatoria prescritta dall'art. 34 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, avendo inoltrato ai competenti uffici del Dipartimento della Funzione Pubblica, della Regione Calabria e della Provincia di Crotone la richiesta di assegnazione di eventuale personale in disponibilità, giusto decorso dei termini previsti dal comma 4 del medesimo articolo;

IN ESECUZIONE:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 27.09.2024 di approvazione aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024–2026 con particolare riferimento alla sezione 3 - sottosezione 3.3 ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024-2026;

- della determinazione dirigenziale di approvazione dello schema della presente manifestazione di interesse n. 1175 del 27/12/2024;

RENDE NOTO

È indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 per la copertura di n. 3 posti nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C1), a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) — da assegnare all'Area Lavori Pubblici.

Per i posti in oggetto è stata inoltrata istanza ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm. e ii per mezzo di nota prot. 43378 dell'8/11/2024.

Il Comune di Cirò Marina garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della procedura di mobilità sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti.

Art. 1 - Requisiti

Possono partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione telematica:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato e parziale (50%) in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. Sono, inoltre, ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale (50%);
- b. che abbiano superato il periodo di prova alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità, con inquadramento in Area corrispondente ai posti da ricoprire (Area degli Istruttori);
- c. che abbiano prodotto apposito nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure attestazione da parte del medesimo Ente di appartenenza di insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto in base alle vigenti disposizioni normative;
- d. avere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dei posti da ricoprire;
- e. siano in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- f. non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non siano incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- g. non abbiano subito condanne penali e non abbiano procedimenti penali pendenti che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione in base alle vigenti disposizioni normative in materia;

Tutti i requisiti di partecipazione devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della procedura di mobilità. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima del trasferimento, la decadenza dal diritto alla nomina. L'amministrazione si riserva comunque la verifica dell'ammissibilità dei concorrenti, facendo salva la possibilità di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione, indicandone i relativi motivi.

Art. 2 - Modalità e termini di presentazione della domanda

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul predetto Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, non oltre le ore 12.00.** Qualora il termine di

Allegato A)

scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Oltre il predetto termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Inpa, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora.

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso sotto la propria personale responsabilità. Il candidato dovrà inoltre dichiarare: a) indirizzo PEC, indirizzo di posta elettronica ordinaria e recapito telefonico.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum professionale;
- nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza oppure attestazione da parte del medesimo Ente di appartenenza di insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto in base alle vigenti disposizioni normative;
- ogni altra documentazione necessaria per la valutazione degli ulteriori requisiti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase della procedura; qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa.

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione dalla procedura di mobilità:

- a) la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per la partecipazione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- b) la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso o carente in una sua parte;
- c) la presentazione della domanda senza allegazione del provvedimento/atto di assenso preventivo dell'Ente di appartenenza del candidato al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente ove previsto dalla normativa vigente o della dichiarazione che tale consenso non è necessario;
- d) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per sostenere il colloquio;
- e) il mancato puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio competente, delle richieste di chiarimenti e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Art. 3 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Cirò Marina in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è

Allegato A)

effettuato presso il Comune di Cirò Marina anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Cirò Marina nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati personali del Comune di Cirò Marina. Infine, si informa che gli interessati, ai sensi dell'Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE, ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana www.garanteprivacy.it).

Art. 4 – Esame delle domande ed ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il/la candidato/a non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso/a dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il/la candidato/a non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità è disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria.

I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere una selezione per colloquio e valutazione del curriculum innanzi ad apposita Commissione nominata dal Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria e composta dal Responsabile dell'Area competente in materia di organizzazione e gestione del personale e/o dal Segretario Comunale e da due esperti anche esterni che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente area a quella per cui avviene la selezione. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione giudicatrice è riservato, salva motivata impossibilità, a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Comune appartenente ad Area non inferiore a quella degli Istruttori.

Art.5 - Modalità di selezione e criteri di valutazione

La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel prosieguo del presente regolamento. I punteggi massimi attribuibili (40) sono ripartiti nel modo seguente:

a) **Max punti 30 per colloquio**

b) **Max punti 10 per curriculum**

Art. 6 – Colloquio

La Commissione, per la valutazione del colloquio dei concorrenti, ha a disposizione 30 punti.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà la prova tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri sopra indicati.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Il colloquio si intende positivamente superato con il conseguimento di una valutazione minima pari a 21/30.

Art. 7 – Valutazione del curriculum

La Commissione ha a disposizione per la valutazione del curriculum un punteggio di 10 punti.

Il curriculum deve contenere titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al ruolo da ricoprire.

Il punteggio massimo attribuibile al curriculum è di 10 ed è ripartito nel modo che segue:

| | |
|--|------------------------|
| a) Anzianità di servizio servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima Area | Massimo punti 4 |
| b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio | Massimo punti 4 |
| c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire | Massimo punti 2 |

Allegato A)

Per la valutazione dei curricula, per come sopra indicata, la Commissione procederà ad individuare i criteri di applicazione.

La valutazione del curriculum verrà effettuata solo a seguito dell'espletamento del colloquio con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei al colloquio sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi nella domanda di partecipazione e della documentazione allegata.

Art. 8 - Calendario del colloquio - Esito

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, secondo il calendario che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento, sul sito internet istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio - sezione "Bandi di concorso". La pubblicazione di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita saranno esclusi dalla procedura.

Art. 9- Graduatoria.

Espletati tutti i colloqui e valutati i curriculum dei candidati idonei, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al colloquio a quello relativo al curriculum, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile dell'Ufficio competente per l'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria rimette nuovamente gli atti alla commissione, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Art. 10 – Assunzione in servizio

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Entro 5 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile dell'Ufficio competente comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Cirò Marina ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio competente né da comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Art. 11 - Norme finali e precisazioni

Si precisa che con avviso, da pubblicarsi sul Portale Unico del Reclutamento, sul sito internet istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" ed all'Albo Pretorio - sezione "Bandi di concorso", verranno comunicati i dettagli relativi a procedura di mobilità in oggetto (convocazioni, sede del colloquio, l'elenco dei candidati ammessi, ...). Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Allegato A)

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove norme di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto da ricoprire.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito istituzionale www.comune.ciromarina.kr.it nella sezione Amministrazione Trasparente- "Concorsi", attraverso il quale saranno rese note anche le comunicazioni relative alla presente procedura.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. , è il dott. Nicodemo Tavernese, Funzionario E.Q., Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Personale e Tributi.

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti alla procedura di selezione, gli interessati possono contattare l'ufficio Economico - Finanziario del Comune di Cirò Marina (tramite posta elettronica all'indirizzo finanza@comune.ciromarina.kr.it).

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
F.to Dott. Nicodemo Tavernese