

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO”  
(ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001)**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

**Visto** la deliberazione di G.C. n. 3 del 10.01.2025 con cui si programmava, tra l’altro, l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Funzionario Giuridico Amministrativo - Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione, mediante mobilità volontaria per titoli e colloquio;

**Dato atto che** per l’assunzione di che trattasi è stata preliminarmente avviata la procedura di mobilità obbligatoria, ex art 34 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. , che ha dato esito negativo;

**Visto** l’art. 30, commi 1 e 1.1., del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con propria deliberazione n. 322/2009;

**Visto** l’art. 6 e ss. del vigente “Regolamento sulle procedure per l’accesso all’impiego”;

**Visti:**

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- il regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- il nuovo C.C.N.L. stipulato in data 16/11/2022, per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, Avvocatura e Ambiente R.G. n. 4 del 15.01.2025 di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30, co. 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo di "funzionario giuridico amministrativo", appartenente all’area dei funzionari ed elevate qualificazioni (ex cat. D ai sensi del previgente CCNL).

L’unità di personale eventualmente individuata sarà assegnata all’Ufficio Affari generali, Avvocatura e Ambiente del comune di Matino.

È garantito il rispetto della legge del 10.04.1991, n. 125 e del D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso ai posti di lavoro, come previsto dall’art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 s.m.i..

L’Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d’obbligo riservata alle categorie protette di cui alla legge n° 68/1999.

**Art. 1 – Competenze ed abilità richieste**

Il profilo ricercato è chiamato a svolgere le funzioni di elevata professionalità e specializzazione connesse al ruolo da ricoprire, come meglio appresso sinteticamente descritte, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Le mansioni esigibili sono quelle proprie della declaratoria relativa all’area dei funzionari, profilo professionale Funzionario Amministrativo del Comparto Funzioni Locali.

In particolare, anche se non a titolo esaustivo, l'unità individuata con profilo di *Funzionario Amministrativo* sarà chiamata a svolgere le seguenti attività: • conoscenze altamente specialistiche (la cui base teorica è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento; • coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici); • attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale; • controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici; • istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà; • applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati; • contenuti di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità; • collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale; • autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro; • responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dalla programmazione dell'Ente; • relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale; • compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

## **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in servizio a tempo pieno;
- b)** essere inquadrati nella stessa Area (area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, corrispondente alla Categoria D di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali) in cui è collocato il posto da coprire, oppure in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, con il profilo professionale ricercato dal Comune di Matino (funzionario amministrativo) o, comunque, con profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;
- c)** avere maturato un'esperienza lavorativa di almeno 5 anni di servizio effettivo a tempo indeterminato, presso P.A., nell'Area di inquadramento e nel profilo professionale di cui alla lettera precedente e che sono ricercati dal Comune di Matino;
- d)** essere in possesso di Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, o titoli equipollenti;
- e)** essere in possesso della prescritta abilitazione professionale e dell'iscrizione all'Albo Professionale degli avvocati.

Nel caso in cui il titolo di studio e/o l'abilitazione professionale di cui alle precedenti lettere d) e e) siano stati conseguiti all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tali titoli sono riconosciuti equipollenti al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente Bando. In mancanza della predetta dichiarazione di equivalenza/equipollenza, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 28-*quinquies*, del D.L. 30.12.2021, n. 228, conv. con modificazioni, dalla L. 25.02.2022, n. 15, il/la candidato/a è ammesso/a con riserva alla presente procedura, laddove dichiarare di aver presentato domanda di riconoscimento del titolo di studio estero alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, fatti salvi i consequenziali adempimenti previsti, a pena di decadenza, dalla suindicata previsione normativa;

- f)** non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

- g) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- i) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del posto da ricoprire. Il passaggio in ruolo è subordinato al possesso dell'idoneità alla mansione di cui al D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato vincitore a visita medica preventiva effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs.81/2008. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo al passaggio
- j) essere in possesso di nulla osta di massima dell'ente di appartenenza favorevole all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria.  
Il predetto nulla osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, pena la non ammissibilità alla selezione.

I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito al successivo art. 3 per la presentazione delle domande e devono permanere sino al perfezionamento dell'eventuale passaggio presso questa Amministrazione.

### **Art. 3 – Presentazione delle domande**

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:
  - a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica, anche certificata, e il recapito dove il candidato intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione (se diverso dall'indirizzo di residenza);
  - b) indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - c) l'indicazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente procedura, con specificazione dello stesso, degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
  - d) gli eventuali ulteriori titoli di studio (con specificazione degli stessi e indicazione della votazione finale riportata) e/o abilitazioni e/o specializzazioni conseguite;
  - e) la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ente presso cui il candidato presta servizio, con specifica indicazione della categoria giuridica di inquadramento, della posizione economica in godimento, della tipologia di contratto di lavoro in essere (full-time), del profilo professionale posseduto, della struttura di assegnazione e delle mansioni svolte;
  - f) i servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato presso amministrazioni pubbliche, con indicazione dettagliata, per ciascuno, dei relativi periodi e/o anzianità di servizio, della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e di eventuale sviluppo, dei profili professionali posseduti alle varie date, del tipo di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
  - g) le funzioni svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, con specifica indicazione della relativa tipologia e dei contenuti di attività;
  - h) l'inesistenza di condanne e/o procedimenti penali a carico, di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione e/o prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
  - i) di non aver subito procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
  - j) godere dei diritti civili e politici;
  - k) non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs n.

39/2013;

- l) assenza di eventuali controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento
- m) di essere in possesso, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, del nulla-osta di massima dell'ente di appartenenza favorevole all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria (da allegare alla domanda);
- n) ogni altro elemento utile ai fini della valutazione di merito;
- o) il consenso al trattamento dei dati forniti con la presentazione della domanda per le finalità di gestione della procedura in oggetto.
- p) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione.

2. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, **a pena di esclusione**:

- dettagliato *curriculum* formativo e professionale – **debitamente datato e sottoscritto digitalmente** – che dovrà evidenziare chiaramente e specificamente il/i titolo/i di studio e formativi posseduti, le esperienze lavorative e professionali maturate dal candidato, con espressa indicazione della tipologia di attività prestata, dei relativi periodi e dei contenuti delle prestazioni rese, con particolare riguardo alle funzioni attinenti alla posizione lavorativa di cui al presente avviso, gli incarichi e/o posizioni di responsabilità ricoperti ed i soggetti conferenti, le competenze e capacità professionali, nonché ogni altra informazione ritenuta utile a comprovare le attitudini, le abilità e la preparazione del candidato rispetto ai posti oggetto di selezione, ovvero ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto nell'Avviso di mobilità.  
I titoli professionali e culturali posseduti, così come le esperienze lavorative e gli incarichi ricoperti devono essere esposti con la specifica e chiara indicazione di tutti gli elementi idonei a consentire la verifica di quanto dichiarato;
- nulla osta di massima dell'ente di appartenenza favorevole all'eventuale trasferimento per mobilità volontaria.

3. La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **esclusivamente in via telematica tramite il Portale del reclutamento "inPA", raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>** entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel portale "InPA" (**e quindi entro le ore 23:59 del 05.02.2025**). I soggetti interessati a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "inPA". Per la registrazione e l'accesso al portale il candidato deve essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

- 4. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.
- 5. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.
- 6. Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
- 7. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal

sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda di partecipazione, da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Non è richiesta la sottoscrizione della domanda in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto **è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.**
9. La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
10. Al fine della procedura di cui trattasi non saranno oggetto di esame e di valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Marino prima della pubblicazione del presente bando, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto, coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Ente, se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

#### **Art.4 - Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non diversamente specificato, saranno pubblicate, con valore di notifica nei confronti degli interessati, sul sito web istituzionale del Comune di Marino (<https://www.comune.matino.le.it/>) e nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso.

#### **Art. 5 - Esame delle domande**

1. Le domande di partecipazione alla mobilità utilmente pervenute saranno esaminate dall'ufficio personale al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.
2. Il Servizio, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.
3. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile competente dell'ufficio personale adotta apposita determinazione di ammissione ed esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura di mobilità, verrà data tempestiva comunicazione motivata agli interessati.
4. L'elenco dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile dell'ufficio personale sono trasmessi, unitamente alle domande e agli atti della selezione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.
5. I candidati ammessi verranno invitati a sostenere il colloquio alla presenza della apposita Commissione di cui al successivo art. 6.

#### **Art. 6 - La Commissione giudicatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande con provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo in ossequio a quanto disposto sul punto dall'art.7 del vigente Regolamento comunale sulle procedure per l'accesso agli impieghi. La Commissione in tutte le fasi del concorso opera con la presenza di tutti i suoi componenti.

Qualora nel corso del procedimento venga a mancare uno dei componenti, il Responsabile del Settore Amministrativo procede alla sostituzione con altro soggetto, il quale prende atto delle operazioni compiute e prosegue l'attività della Commissione.

#### **Art. 7 - Sistema di valutazione e graduatoria**

1. La graduatoria dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna sarà l'esito di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità stabilite nel presente avviso e nel citato Regolamento comunale sulle procedure per l'accesso agli impieghi.
2. Le valutazioni sono insindacabili e saranno effettuate anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.
3. La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo:
  - fino a 10 punti per il curriculum professionale e formativo e titoli vari;
  - fino a 30 punti per il colloquio.
4. Il colloquio s'intende superato se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30simi.
5. Nell'ipotesi in cui nessun candidato superi tale ultimo punteggio minimo, l'Amministrazione si riserva di procedere alla copertura del posto mediante indizione di un concorso pubblico ai sensi del citato regolamento.

#### **Art. 8 - Valutazione dei titoli**

1. Nella valutazione dei titoli, la Commissione terrà conto delle esperienze professionali maturate dal candidato nello specifico ambito di riferimento, ovvero in settori/servizi analoghi per competenza a quelli dei posti da coprire, della qualità e quantità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, delle attività espletate nel campo della formazione e dei titoli formativi acquisiti in ambito professionale, dei titoli di studio e specializzazioni acquisiti attinenti al profilo da coprire.
2. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati e specificati.
3. La Commissione ripartirà tali punti come segue:
  - I Categoria - titoli di studio e specializzazioni professionali: punti 3,00
  - II Categoria - titoli di servizio: punti 3,00
  - III Categoria - titoli vari: punti 3,00
  - IV Curriculum vitae: punti 1,00

#### **TITOLI DI STUDIO      MAX 3 PUNTI**

Per i titoli di studio, i complessivi 3 punti sono attribuibili in proporzione al voto.

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>a) Diploma di laurea (vecchio ordinamento o specialistica)</b>                    | <b>max punti 2,00</b> |
| a. Fino a 80/110   | punti 0,5             |
| b. Da 81 a 90/110  | punti 1               |
| c. Da 91 a 105/110   | punti 1,5             |
| d. Da 106 a 110/110  | punti 2               |
| b) Laurea con lode   | <b>max punti 0,25</b> |
| c) Ulteriore laurea attinente la professionalità richiesta                           | <b>max punti 0,50</b> |
| d) Master post universitario o corsi di specializzazione riconosciuto per ogni corso | <b>max punti 0,25</b> |

#### **TITOLI DI SERVIZIO      MAX 3 PUNTI**

Servizio prestato con contratto a tempo determinato e/o indeterminato presso enti pubblici. I punti sono attribuiti per periodi pari o superiori a 3 mesi (per ciascuno dei periodi di tre mesi). Le frazioni pari o superiori a 15 giorni si arrotondano per eccesso ed equivalgono ad un mese.

- |   |            |
|---|------------|
| a) Servizio in qualifica analoga o superiore(cat D) | punti 0,50 |
| b) Servizio in qualifica immediatamente inferiore   | punti 0,20 |
| c) Servizio in qualifica inferiore di due livelli   | punti 0,10 |

#### **TITOLI VARI                    MAX 3 PUNTI**

In questa categoria sono valutabili solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire e che non trovino valutazioni nelle voci precedenti.

- |  |                      |
|--|----------------------|
| a) Pubblicazioni scientifiche (per pubblicazione)                        | punti da 0,10 a 0,50 |
| b) Corsi di formazione riconosciuti con esame finale (per singolo corso) | punti 0,20           |
| c) Corsi riconosciuti di durata superiore a 300 ore con esame finale:    |                      |
| a. Con soglia di accesso costituita da laurea                            | punti 0,60           |
| b. Con soglia di accesso da titolo inferiore                             | punti 0,30           |

#### **CURRICULUM VITAE        MAX 1 PUNTO**

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio svolte, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenziano il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi entrano, a titolo esemplificativo, tirocini, partecipazioni a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del CV, la Commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

#### **Art.9 – Colloquio**

**1. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede municipale sita in Matino, Piazza Municipio, 5 il giorno martedì 11 febbraio 2025, alle ore 11.00, per sostenere il colloquio di cui ai commi successivi.**

**2. La data del colloquio sarà confermata o rinviata mediante il provvedimento di ammissione di cui al precedente articolo 5. La predetta pubblicazione avrà valore di notifica e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario.**

3. Nella valutazione del colloquio la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- caratteristiche psico-attitudinali in relazione al posto da ricoprire

**1.** La data, l'ora e la sede stabilita per il colloquio individuale, così come le eventuali modifiche delle stesse, saranno comunicate agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.matino.le.it](http://www.comune.matino.le.it)), nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione di primo livello *Bandi di concorso*. Tale forma di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce la lettera di convocazione al colloquio. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato della comunicazione pubblicata sul sito Internet dell'Ente.

**2.** I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno

predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio a un'altra delle date già programmate per la selezione. Il Presidente decide su tale istanza, dandone avviso al concorrente e precisando, in caso di accoglimento, la nuova data e l'orario della prova.

3. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30. Conclusa la fase del colloquio, la commissione formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio del curriculum professionale e titoli vari e quello del colloquio, individuando i candidati che sulla base degli elementi di cui ai precedenti articoli risultano i più idonei a ricoprire la posizione oggetto di selezione, e provvederà a trasmettere al Settore Amministrativo i verbali di riunione al fine di porre in essere i necessari atti conclusivi della procedura di mobilità.

#### **Art.10 – Assunzione**

1. Il trasferimento dei candidati selezionati è subordinato all'assenso definitivo dell'Amministrazione cedente, nei casi previsti dalla legge, e, in tal caso, dovrà essere espresso e comunicato entro il termine di 30 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Marino, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria.

2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio personale la comunica all'interessato con apposito atto formale invitandolo ad assumere effettivo servizio entro la data indicata nella lettera di comunicazione. Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di lavoro atteso che la mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro.

2. Il dipendente assunto per mobilità conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il Comune di Marino non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'ente di provenienza, sicché i dipendenti dovranno fruire presso l'amministrazione di provenienza di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano durante l'anno corrente.

#### **Art. 11 – Riserve dell'Amministrazione**

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, sospendere o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, nonché di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande e, eventualmente di non procedere alla relativa assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando sussistano prevalenti ragioni di interesse pubblico in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali, ovvero ancora qualora dall'esame delle candidature o dell'eventuale successivo colloquio non sia stato individuato alcun soggetto ritenuto idoneo a ricoprire i posti in argomento.

L'assunzione di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa di personale e/o limitativi di assunzioni, anche *medio-tempore* intervenuti, senza che i concorrenti possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento.

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai concorrenti alla selezione di cui al presente bando saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente bando, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti della normativa richiamata, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

L'interessato gode dei diritti previsti dalla normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. L'interessato ha, inoltre, il diritto di proporre reclamo ai sensi dell'art. 13, co. 2, lett. d) del Regolamento UE 2016/679.

Il titolare del trattamento è il Comune di Marino. Responsabile di ogni adempimento inerente alla procedura concorsuale che non sia di competenza della commissione esaminatrice è il Responsabile del Settore Affari Generali, avvocatura e ambiente del Comune di Marino.

### **Art.13 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità sono ritenute valide le norme contenute nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel Regolamento comunale sulle procedure per l'accesso agli impieghi, nonché la normativa in materia di accesso nelle PP.AA. e le vigenti disposizioni contrattuali del comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il presente Avviso verrà pubblicato, su **inPA** Portale per il reclutamento della Pubblica Amministrazione, sezione "Avvisi di mobilità", all'Albo Pretorio online del Comune di Marino e sul sito istituzionale del Comune Servizi generali, avvocatura e ambiente [www.comune.matino.le.it](http://www.comune.matino.le.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso".

Responsabile del procedimento è la P.O. Responsabile del Settore Affari generali, avvocatura e ambiente del Comune di Marino, Avv. Giovanna Vitali, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (tel. 0833/519515 – email: [comunematino@comune.matino.le.it](mailto:comunematino@comune.matino.le.it))

Marino, 13 gennaio 2025

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO**

F.to Avv. Giovanna Vitali