

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA (art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001) N. 1  
POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEI FUNZIONARI E  
DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. GIUR. D)  
DA ASSEGNARE AL SETTORE N. 4 LAVORI PUBBLICI**

**Scadenza 10.11.2023 – ore 12,00**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 04/08/2023 – esecutiva a norma di legge - con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2023/2025 ed in particolare la Sezione – Organizzazione e capitale umano – Piano Triennale dei fabbisogni di personale;

**RICHIAMATI:**

- l'articolo 30, commi 1 e 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001;
- la propria determinazione n. 1120 del 10.10.2023 di approvazione del presente avviso esplorativo;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Locri.

RENDE NOTO che è avviata presso il Comune di Locri la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato del seguente posto:

- n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex cat. Giur. D)
- da assegnare al settore n. 4 Lavori Pubblici.

**ARTICOLO 1 - REQUISITI RICHIESTI**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nel **profilo professionale di "Funzionario Tecnico"** con inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati;
2. aver maturato esperienza lavorativa relativa al profilo professionale richiesto;
3. non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
4. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per l'espletamento delle mansioni da svolgere;
5. essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001";
6. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne e/o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 o per reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale.

**ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. I dipendenti pubblici interessati a partecipare alla procedura di mobilità dovranno accedere al portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), effettuare la registrazione ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura interessata. All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le 2 generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Il candidato procede poi a collegarsi al predetto indirizzo web e potrà accedere all'applicativo previa autenticazione tramite la propria Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) e ricercare l'avviso di mobilità. La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale è **entro e non oltre le ore 12,00 del 10.11.2023**.
2. La domanda di mobilità dovrà essere completata, a pena di esclusione, con i seguenti allegati, che dovranno essere caricati in formato digitale PDF utilizzando i campi appositi.
  - a) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
  - b) curriculum vitae, redatto in base al modello europeo, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare i titoli di studio e/o professionali posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato, in

rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione;

c) nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

3. Saranno prese in considerazione solo le domande caricate tramite il portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

### **ARTICOLO 3 – COMUNICAZIONE CANDIDATI AMMESSI E CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

1. Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'attività istruttoria viene svolta dal settore personale.
2. Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.
3. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio richiederà ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.
4. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato **a partire dal giorno 20.11.2023** sul portale istituzionale [www.comune.locri.rc.it](http://www.comune.locri.rc.it) (Amministrazione trasparente - Bandi di concorso). Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati consultare il sito dell'Ente che declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione.

**SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO ALLE  
ORE 10,00 DEL GIORNO 28.11.2023 PRESSO LA  
SALA CONSILIARE  
DEL COMUNE DI LOCRI  
Viale Matteotti**

5. Tutti i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data suindicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.
6. Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già inviate a questo Ente prima della pubblicazione dell'avviso.

### **ARTICOLO 4 – SELEZIONE**

La valutazione verrà effettuata ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come sotto indicato:

(si riporta di seguito l'estratto del regolamento degli uffici e dei servizi vigente nell'Ente)

#### **Sistema di valutazione**

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

A. esito del colloquio svolto, da valutare fino ad un massimo di punti 30;

B. posizione di progressione economica posseduta, da valutare nel modo seguente:

- per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale della categoria di inquadramento: punti 20;

- ai dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale, viene attribuito un punteggio inferiore a punti 20, determinato dividendo i suddetti 20 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria di inquadramento, secondo le previsioni contenute nel CCNL vigente e detraendo dai 20 punti il valore attribuito alle singole posizioni di sviluppo successive a quella iniziale, fino ad arrivare alla posizione della progressione economica posseduta.

C. valutazione dei titoli rilevati dal curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 10, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'ente. Tale punteggio viene ripartito, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione"; "Titolo di studio" e "Curriculum professionale".

2. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 40, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui al comma precedente, non si procederà all'assunzione per mobilità volontaria.

## Valutazione dei titoli

1. Per il personale di Cat. D sono valutabili i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati:

<b>A) Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4</b> , da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:		
A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di laurea triennale o laurea specialistica a ciclo unico</i>	da 66 a 77	1,0
	da 78 a 88	1,5
	da 89 a 99	2,0
	da 100 a 105	2,5
	da 106 a 109	3,0
	110 e 110 e lode	4,0

**B) Curriculum professionale - Punteggio massimo attribuibile: punti 6**, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

<b>B1-Titoli di servizio – Max 4,0 punti</b>		
Tipologia dei Titoli		Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio</i>	0.20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	<i>Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti</i>	0,40
<b>B2 - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti</b>		
Curriculum formativo e professionale	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 Per ogni titolo
	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10

		per ogni titolo
	Diploma specializzazione postlaurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivo	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

### Colloquio

1. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione. Al momento della valutazione, la Commissione terrà conto delle motivazioni personali del candidato in ordine all'impegno e alla professionalità dimostrata, di eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità e delle motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio);

2. Il colloquio per le categorie D, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare, su approfondimenti tematici, attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

3. La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti (max 10 punti per ciascun membro della Commissione). Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stesse i candidate che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

### ARTICOLO 5 – TRASFERIMENTO

1. Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'ufficio personale richiederà l'autorizzazione definitiva al trasferimento all'Ente di appartenenza.
2. Pervenuta la delibera di autorizzazione verrà perfezionato l'atto di cessione del contratto individuale di lavoro.

### ARTICOLO 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI (REG. UE 679/2016)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett b) del regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza.

Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art 22, paragrafi 1 e 4, del regolamento UE n. 679/2016.

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

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha bandito il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [privacy@liquidlaw.it](mailto:privacy@liquidlaw.it)

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **ARTICOLO 7 – INFORMAZIONI**

Questo avviso non vincola in alcun modo il Comune di Locri che si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata in data 18.09.2023, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Locri non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed il candidato non potrà avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. L'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 opera come condizione risolutiva della presente procedura.

Il presente avviso è pubblicato e consultabile, oltre che sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), anche sul sito istituzionale del Comune di Locri Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso ed all'albo pretorio on-line.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241:

- ufficio responsabile del procedimento:  
Segretario Generale dott.ssa Caterina Giroladini
- per informazioni e chiarimenti:  
Ufficio Segreteria Generale 0964/391468 – mail [segretariogenerale@comunedilocri.it](mailto:segretariogenerale@comunedilocri.it)

Locri 10.10.2023

**Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Caterina Giroladini**