



**COMUNE DI PALMI**  
*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

-----  
**AREA 1**  
**Servizi Affari Generali**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA OBBLIGATORIA DI MOBILITA'  
VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N. 1 (UNO) POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” -  
CATEGORIA “C”**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

**VISTO** il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, e in particolare, l’art. 30, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di dipendenti che facciano domanda di trasferimento e previo assenso dell’amministrazione di appartenenza;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell’art. 30, comma 2-*bis*, del menzionato decreto, le amministrazioni, prima di procedere all’espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla procedura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo;

**VISTO** il regolamento sulla mobilità volontaria del Comune di Palmi approvato con deliberazione della G.C. n° 99 del 26.10.2012 e s.m.i.;

**VISTO** il d.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e s.m.i., recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

**VISTO** il d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

**VISTO** il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

**VISTO** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, recante “*Norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** il Piano triennale dei fabbisogni di personale - triennio 2019/2021, approvato con deliberazione della G.C. n° 408 del 27.12.2018 ed aggiornato con deliberazione della G.C. n° 218 del 30.07.2019, nel quale rientra la previsione della copertura di n. 1 (uno) posto di “Istruttore Amministrativo” - categoria “C” mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, e per la quale è stata infruttuosamente esperita la

prescritta procedura di mobilità obbligatoria, con nota protocollo n° 23720 del 09.10.2019;

**VISTA** la determinazione dell'Area 1 R.G. n° 831 del 05.11.2019, con la quale è stata indetta la procedura di che trattasi ed approvato lo schema del presente Avviso;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1**

#### **(Oggetto della procedura)**

1. E' indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 2-*bis*, del D.lgs. 30 marzo 2001. n. 165, e s.m.i., una procedura obbligatoria di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) Posto di "Istruttore amministrativo" - Categoria "C", del vigente ordinamento professionale del comparto Funzioni locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
2. La presente selezione fa comunque salva la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., già attivata con nota prot. n° 23720 del 09.10.2019, inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e ai competenti Uffici Regionali; pertanto, la copertura del posto a seguito di mobilità obbligatoria *ex art. 34-bis* del citato decreto, comporta l'annullamento *ipso iure* della presente selezione.

### **Art. 2**

#### **(Requisiti di partecipazione)**

Alla procedura selettiva di mobilità volontaria possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato, appartenenti ad una pubblica amministrazione, inquadrati nella categoria giuridica "C" - comparto Funzioni locali - con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o assimilabile.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni locali, la corrispondenza tra categorie sarà accertata con riferimento alle disposizioni legislative e/o contrattuali vigenti in materia. L'equivalenza del profilo sarà valutata dal Responsabile del procedimento, a suo insindacabile giudizio e sulla base dei contenuti professionali dello stesso. Al fine di verificare l'equiparazione tra aree funzionali e tra categorie di inquadramento dei diversi comparti di contrattazione, il Responsabile del procedimento, verificata la corrispondenza del livello economico, rilevabile dalle tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015, ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso decreto, procederà ad accertare l'equiparabilità mediante confronto degli ordinamenti professionali, disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, tenendo conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità, e dei titoli di accesso relativi alle qualifiche ed ai profili professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie. Le eventuali esperienze professionali estranee alla categoria ed al profilo professionale posseduto nell'amministrazione di provenienza non rilevano ai fini dell'equiparazione.

### **Art. 3**

#### **(Requisiti per l'ammissione)**

I dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., interessati alla mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, **da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:**

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., con inquadramento di ruolo nella categoria “C” - comparto Funzioni locali – con profilo professionale “**Istruttore Amministrativo**” o assimilabile (per i criteri di equiparazione si rinvia a quanto riportato nel precedente art. 2);
2. Essere in possesso del seguente titolo di studio, alternativamente:
  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) di durata quinquennale;
  - ovvero, Diploma di laurea (DL vecchio ordinamento), o titolo equipollente, ovvero, Laurea Specialistica (LS-DM n.509/99) o Laurea Magistrale (LM-DM n. 270/04) in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche;
  - oppure, Corsi di laurea triennale o laurea di primo livello nelle classi di laurea indicate al punto b).
3. Possedere l'idoneità fisica all'impiego di che trattasi.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità fissata nel presente avviso.

**La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta l'esclusione della procedura di mobilità, ovvero, nel caso di carenza degli stessi all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.**

#### **Art. 4**

##### *(Presentazione della domanda, termini e modalità)*

**La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta con firma autografa, redatta su carta semplice, utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente avviso (scaricabile dal sito *web* del Comune), deve essere presentata o fatta pervenire entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, pena l'esclusione.**

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Palmi (RC) - Servizio “Gestione Risorse Umane” - Piazza Municipio, s.n.c. - 89015 Palmi (RC). In tal caso, ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- b) mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune. In tal caso la domanda deve pervenire entro e non oltre il termine fissato;
- c) mediante utilizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: ***protocollo.palmi@asmepec.it*** ; in questo caso farà fede la data risultante dalla stampa della PEC ricevuta (in corrispondenza del campo: “Inviato”). **Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi E-mail di posta elettronica non certificata.**

**Nel caso di invio con il servizio postale, sulla busta va indicata, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, la dicitura: “CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C**". Analoga forma andrà utilizzata qualora la domanda venga presentata in busta chiusa all'ufficio protocollo del Comune e la medesima dicitura andrà inserita nel campo: "Oggetto" in caso di utilizzo della PEC. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, ovvero, elettronici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso sarà pubblicato altresì, in forma integrale, sul sito web istituzionale del Comune di Palmi [www.comune.palmi.rc.it](http://www.comune.palmi.rc.it) e all'Albo Pretorio *on line* del medesimo Comune.

**Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:**

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed esatto recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse tutte le comunicazioni che lo riguardano, con eventuale numero telefonico e indirizzo PEC (preferibile);
- 2) la pubblica amministrazione presso cui presta servizio;
- 3) la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- 4) il profilo professionale posseduto;
- 5) l'anzianità di servizio;
- 6) il titolo di studio posseduto;
- 7) il possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- 8) quant'altro ritenuto utile e necessario ai fini della più completa valutazione professionale della posizione lavorativa ricoperta.

La domanda, conforme al modello allegato, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, dovrà contenere in allegato:

- a) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, illustrativo di tutte le attività svolte nel corso della propria carriera lavorativa, compresa la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione;
- c) **autorizzazione al nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciata dall'amministrazione di appartenenza, ovvero, in alternativa, l'esplicita dichiarazione del dipendente di impegnarsi a far pervenire, in caso di accettazione, la predetta autorizzazione entro i 15 (quindici) giorni successivi a pena di decadenza dalla graduatoria;**
- d) attestazione dell'amministrazione di appartenenza dei provvedimenti disciplinari a carico, ovvero l'assenza degli stessi (riferiti ai due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità)

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i..

**SARANNO AMMESSE ALLA SELEZIONE SOLO LE DOMANDE PERVENUTE DOPO LA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO, PER ESTRATTO, SULLA GAZZETTA UFFICIALE.**

In via prioritaria hanno diritto all'immissione in ruolo nel posto da coprire i dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, che prestano servizio nell'Ente in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa categoria funzionale e che ne facciano espressa richiesta.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti del D. L.gs. n. 196/2003, e s.m.i., ai fini della gestione della procedura di mobilità.

#### **Art. 5**

##### ***(Commissione esaminatrice e criteri di valutazione)***

Per la scelta del lavoratore da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente regolamento comunale sulla mobilità volontaria approvato con deliberazione della G.C. n° 99/2012, e s.m.i..

#### **Art. 6**

##### ***(Valutazione e graduatoria)***

1. La Commissione formula una graduatoria in trentesimi sulla base dei seguenti criteri:

##### **A) valutazione dei titoli: fino a punti 10:**

*Il candidato, a tale proposito, deve evidenziare, in seno alla domanda o nel curriculum vitae allegato alla stessa, lo stato di servizio prestato presso P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., nonché gli altri elementi suscettibili di valutazione. Il punteggio sarà assegnato, entro i limiti massimi previsti dalla lett. A), secondo i seguenti parametri:*

- anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale (od equivalente): punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a gg. 15, fino a **max punti 6,00**;*
- partecipazione a master, corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento, in materie e/o attività attinenti al posto da ricoprire, purché risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale, e siano stati effettuati nell'ultimo decennio (non verrà valutata la partecipazione a seminari o a singole giornate formative, ovvero ad iniziative prive di particolare rilievo, bensì solo quei corsi 'strutturati' suscettibili di rappresentare un effettivo elemento di arricchimento professionale): punti 0,25 per ogni corso, fino a **max punti 1,00**;*
- valutazioni positive ai fini del conseguimento di P.E.O., produttività, encomi, ecc., purché ottenuti nell'ultimo quinquennio: punti 0,50 per ogni valutazione positiva, fino a **max punti 3,00**.*

*Dal punteggio totale saranno defalcati punti per provvedimenti disciplinari a carico, fino ad un max di punti 5, tenuto conto della seguente scala di gravità:*

- punti 0,25 (per ogni provvedimento fino alla censura);*
- punti 0,50 (per ogni sospensione fino a gg. 1);*
- punti 1,00 (per ogni sospensione oltre gg. 1).*

##### **B) esiti del colloquio: fino a punti 20:**

*Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:*

- preparazione professionale specifica nelle materie attinenti alle mansioni da svolgere;
  - grado di conoscenza delle principali tematiche in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, in relazione al posto da ricoprire;
  - capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
  - metodi di lavoro usati nelle precedenti P.A.;
  - motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
  - particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.
2. La Commissione, all'atto dell'insediamento, e comunque prima di procedere alla valutazione dei titoli ed ai colloqui, procede a specificare ed eventualmente dettagliare i criteri di valutazione che verranno utilizzati, nel rispetto di quanto indicato nel precedente comma 1.
  3. Per l'idoneità occorre aver ottenuto un punteggio minimo pari a 21.
  4. Nel caso di più idoneità la Commissione stilerà una graduatoria in ordine al conseguimento del maggior punteggio complessivamente ottenuto dai candidati.
  5. Nel caso di parità di punteggio attribuito, l'ordine di precedenza sarà assegnato al candidato più giovane d'età.».

La Commissione, previo esame dei titoli, dispone la convocazione dei candidati ammessi per lo svolgimento del colloquio che verterà, oltre che sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche ad accertare il possesso delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Con la convocazione a sostenere il colloquio, a ciascun candidato viene comunicato il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

**Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:**

- i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;
- i candidati che non si presenteranno per sostenere l'eventuale colloquio;
- i candidati che non produrranno il nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza nei tempi richiesti.

**Il trasferimento è subordinato al definitivo consenso dell'amministrazione di appartenenza che dovrà essere prodotto, qualora non già allegato a corredo della domanda, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta.**

**Art. 7**

***(Sottoscrizione del contratto di lavoro)***

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, previa

acquisizione dall'amministrazione di provenienza, in originale o in copia conforme, della documentazione che compone il fascicolo personale del dipendente.

La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come mera manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento e non fa sorgere alcun obbligo in capo all'Amministrazione. Il Comune di Palmi si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto con la procedura di mobilità nel caso in cui dall'esame delle domande e dei *curricula*, come pure dai colloqui individuali, non si rilevasse la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo oggetto dell'avviso di mobilità, oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione, ovvero per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

**Art. 8**  
**(Disposizioni finali)**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto del presente avviso, si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di mobilità e di reclutamento, ove compatibili, nonché il vigente regolamento comunale sulla mobilità volontaria, approvato con deliberazione della G.C. n° 99/2012, e s.m.i..

Responsabile del presente procedimento di mobilità volontaria è il Responsabile dell'Area 1, Dott. Giovanni Parrello.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso il Servizio "Gestione Risorse Umane": telefono: 0966/262243 (tutti i giorni, durante le ore d'ufficio e di ricevimento al pubblico) - *E-Mail*: [ufficio.personale@comunedipalmi.it](mailto:ufficio.personale@comunedipalmi.it); *PEC*: [protocollo.palmi@asmepec.it](mailto:protocollo.palmi@asmepec.it) .

Palmi 10 dicembre 2019

Il Responsabile dell'Area 1  
Servizi Affari Generali  
F. to Dott. Giovanni Parrello

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*