



**COMUNE DI BAGNARA CALABRA**  
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)  
89011 - Corso Vittorio Emanuele II – Tel. 0966/374011  
pec: [protocollo@pec.comunebagnara.it](mailto:protocollo@pec.comunebagnara.it)

Protocollo n. 10044 del 10/05/2023

Avviso Pubblico per la copertura mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da assegnare alla UOC 1 "Affari Generali, Servizi Demografici ed informatici".

### **IL RESPONSABILE DELLA U.O.C. 2 "PERSONALE"**

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 in data 9/3/2023;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il Regolamento di mobilità volontaria esterna approvato con Deliberazione di G.C. n. 63 del 20.04.2023;

In esecuzione della propria determinazione n. 278 del 05/05/2023;

### **RENDE NOTO CHE**

È indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento Comunale di mobilità volontaria esterna del Comune di Bagnara Calabria, la procedura di mobilità per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti, da assegnare alla UOC 1 "Affari Generali, Servizi Demografici ed informatici".

#### **1. Settore di assegnazione e contenuto del profilo professionale.**

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà adibita alle attività e ai compiti previsti dal vigente CCNL Funzioni Locali per l'Area di inquadramento

Operatori Esperti, profilo professionale “Collaboratore Amministrativo” con assegnazione ai Servizi Demografici nell’ambito dell’Unità Operativa Complessa 1 “Affari Generali, Servizi Demografici ed informatici” del Comune di Bagnara Calabria.

Al fine di consentire la valutazione di equivalenza del profilo professionale da ricoprire si riporta la seguente declaratoria prevista dalla deliberazione della Giunta del Comune di Bagnara Calabria n. 54 del 7/4/2023 per l’Area di inquadramento Operatori Esperti con profilo professionale “Collaboratore Amministrativo”: *Lavoratore inquadrato nell’area degli operatori esperti che provvede ad attività di natura amministrativa di supporto.*

## **2. Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, in servizio di ruolo a tempo indeterminato, con inquadramento nella stessa Area o equiparata (secondo le vigenti tabelle di equiparazione della mobilità intercompartimentale) ed avente il medesimo o equivalente profilo professionale rispetto al posto da ricoprire, in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: assolvimento dell’obbligo scolastico;
- esperienza professionale documentata nel settore dei servizi demografici comunali con abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell’Amministrazione di provenienza oppure, in alternativa, dell’attestazione dell’insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto, in applicazione dell’art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo. All’accertamento dell’idoneità provvederà direttamente l’Amministrazione Comunale per il tramite del medico competente

## **3. Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà contenere:

- a) i dati personali, indirizzi e recapiti del candidato richiesti dal bando;

- b) gli estremi della Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio;
- c) l'Area di Inquadramento/Categoria, il profilo professionale e l'ufficio di appartenenza;
- d) per i dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale: espressa dichiarazione di impegno alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di attivazione della mobilità;
- e) l'anzianità di servizio di ruolo in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento nonché l'anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale oggetto del bando di mobilità;
- f) il titolo di studio posseduto
- g) il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

a) nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure, in alternativa, specifica attestazione di insussistenza delle ipotesi in cui il suddetto nulla osta è richiesto, in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

b) Curriculum vitae e professionale, con l'indicazione del possesso di ulteriori requisiti e titoli nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione di cui è dipendente ed ogni altra informazione utile ai fini della più completa valutazione professionale della posizione lavorativa ricoperta, compresa la partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione.

Nel Curriculum devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste e i Titoli di cui al punto 6 del presente Avviso. Gli elementi oggetto di valutazione devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli. La documentazione probante sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda.

Il curriculum vitae, in lingua italiana, datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa (con firma per esteso e leggibile), o con firma digitale, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass) ed in formato PDF in un unico file. Deve inoltre riportare "l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii."

c) Copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, trasmesso in formato PDF in un unico file separato dalla domanda e dal Curriculum.

La domanda dovrà pervenire al Comune di Bagnara Calabria – UOC 2 "Personale" entro il termine perentorio delle **ore 24 del 09/06/2023** e inviata esclusivamente via PEC all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comunebagnara.it](mailto:protocollo@pec.comunebagnara.it) con esplicita indicazione in oggetto "Avviso Pubblico per la

copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, Area Operatori Esperti, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001”.

La domanda e i relativi allegati richiesti devono essere trasmessi tutti in formato PDF.

La domanda va sottoscritta con firma digitale oppure, in mancanza di firma digitale, può essere sottoscritta con firma autografa, scansionata in formato PDF e trasmessa via PEC insieme alla scansione di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

La domanda deve pervenire da casella di posta elettronica certificata secondo le vigenti disposizioni (art. 65 D.Lgs. n. 82/2005) ossia da PEC la cui titolarità sia associata all'identità del richiedente.

Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate verranno automaticamente escluse.

**Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le domande pervenute dopo la scadenza suindicata o presentate con modalità diverse da quella sopra indicata, compresa la candidatura mediante il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute al Comune di Bagnara Calabria prima della data del presente avviso: coloro che avessero già inoltrato richieste in tal senso e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente avviso.

#### **4. Ammissione delle domande e modalità di valutazione**

In seguito alla scadenza dei termini di pubblicazione del presente avviso la UOC 2 “Personale” provvederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande pervenute e alla successiva adozione di un provvedimento di ammissione dei candidati alla procedura selettiva che sarà trasmesso alla Commissione appositamente nominata per la valutazione.

La selezione avverrà per titoli e per colloquio secondo le modalità indicate nel vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale approvato con Deliberazione di G.C. n. 63 del 20.04.2023 che prevede l'attribuzione dei punteggi massimi attribuibili, ripartiti nel modo seguente:

- Titoli: fino a 15 punti
- Colloquio: fino a 30 punti

## 5. Modalità di svolgimento del colloquio

Il colloquio è teso alla valutazione del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali richiesti per il posto da ricoprire. Nella valutazione del colloquio la Commissione appositamente nominata terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica nelle materie attinenti il posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- motivazioni della richiesta di trasferimento e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro.

Per quanto riguarda le conoscenze professionali il colloquio verterà sulle seguenti materie specifiche in relazione al posto da ricoprire:

- Norme in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, Statistica, D.A.T.);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a: procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e accesso civico; legislazione in materia di documentazione amministrativa; anticorruzione e trasparenza; protezione dei dati personali (legge 241/90 e s.m.i.; DPR 445/2000 e s.m.i.; D.lgs.33/2013; L. 190/2012; D.lgs.196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nozioni generali sull'ordinamento alle dipendenze degli Enti pubblici (D.p.R. n. 62 del 16 aprile 2013; D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.)

Verrà considerato idoneo e collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data, l'orario e le modalità di svolgimento del colloquio verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comune.bagnaracalabra.rc.it/](http://www.comune.bagnaracalabra.rc.it/) alla sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

**Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.**

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine di ogni singolo colloquio la Commissione procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui è compilato l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Il relativo esito sarà affisso al termine dei lavori e pubblicato sul sito istituzionale.

Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto non si procede alla valutazione del suo curriculum vitae, il candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 21/30.

## **6. Valutazione dei titoli**

La valutazione dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nel curriculum vitae professionale allegato alla domanda di partecipazione alla selezione è effettuata dalla Commissione con l'attribuzione di un punteggio massimo di 15 punti ripartito come segue:

- a) curriculum vitae e professionale fino a 10 punti;
- b) anzianità di servizio: fino a 5 punti

Nell'ambito del curriculum professionale sono valutati il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, la partecipazione a master, corsi di specializzazione e le attività professionali, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire.

Il servizio prestato presso le precedenti Amministrazioni è valutato con l'attribuzione di 1 punto per ogni anno di servizio (0,08 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni).

I punteggi relativi al servizio prestato saranno assegnati nella misura del 50% in caso di provenienza da comparto diverso da quello delle Funzioni Locali.

## **7. Formazione della graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio conseguito in sede di colloquio a quello attribuito alla valutazione dei titoli.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati precede il candidato più giovane d'età.

Successivamente, la Commissione trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, alla UOC 2 “Personale”.

Il Responsabile dell’UOC 2 “Personale”, dopo aver esaminato gli atti ricevuti, procede con proprio atto all’approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria medesima all’Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune alla sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*. La pubblicazione della graduatoria sul sito equivale a notifica agli interessati.

## **8. Comunicazioni sul procedimento**

Non si darà corso a comunicazioni individuali circa gli esiti della presente procedura di mobilità.

Sul sito istituzionale, al seguente indirizzo: [www.comune.bagnaracalabra.rc.it/](http://www.comune.bagnaracalabra.rc.it/) alla sezione *amministrazione trasparente – bandi di concorso*, sarà pubblicato successivamente alla scadenza del presente avviso:

- l’elenco dei candidati ammessi;
- la nomina della Commissione
- l’avviso di convocazione al colloquio dei candidati ammessi con indicazione della data e sede e delle relative modalità di svolgimento
- l’esito dei colloqui
- la graduatoria finale dei candidati e la relativa determina di approvazione
- l’esito finale della procedura di assunzione.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge per tutti gli interessati.**

## **9. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati -GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell’Ente, sia nell’albo pretorio che nella sezione “*amministrazione trasparente*”, per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Bagnara Calabria, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bagnara Calabria – Corso Vittorio Emanuele II, PEC [protocollo@pec.comunebagnara.it](mailto:protocollo@pec.comunebagnara.it) da contattare per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.

## **10. Informazioni e pubblicazione**

Il presente Avviso verrà pubblicato sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio online del Comune di Bagnara Calabria e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sottosezione “*Bandi di Concorso*”.

Per informazioni ed il ritiro del presente bando e dello schema della domanda, gli interessati possono rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Bagnara Calabria - Corso Vittorio Emanuele II, tel. tel. 0966 374011 (int.202).

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale del Comune, dott.ssa Tiziana Bencivinni, Responsabile del'UOC 2 Personale.

## **11. Norme finali**

Il presente Avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti giudicati idonei alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Bagnara Calabria.

Per quant'altro non previsto nel presente Avviso si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Bagnara Calabria, approvato con Deliberazione di G.C. n. 63 del 20.04.2023;

Dalla Sede Municipale lì 10/05/2023

Il Segretario Comunale  
Responsabile UOC.2  
Dott.ssa Tiziana Bencivinni

