



COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

Provincia di Catanzaro

PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI - (EX CATEGORIA C) – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA F.F. SERVIZIO PERSONALE

Accertato preliminarmente che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa, cause di conflitto di interessi, anche potenziali, ex art. 6 bis della Legge n. 241/90 e s.m.i. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni del vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visti:

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- Il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 30 che prevede "*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento*";
- Il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, con validità giuridica ed economica periodo I 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021;
- Il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della Legge n. 246/2005;
- L'art., 30, comma 1, del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 13.12.2016 e s. m. i.;
- Il vigente Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna ex art. 30

del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. approvato con deliberazione di G.C. n. 66 del 12/07/2023;

Richiamate:

- la deliberazione di G.c. n. 12 del 09/02/2023, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 e la nuova dotazione organica del Comune di Caraffa Di Catanzaro;
- la deliberazione di C.C. n. 20 del 27.05.2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli esercizi 2023/2025;
- la deliberazione di C.C. n. 14 del 27/05/2023 con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione Esercizio 2022;
- la deliberazione di C.C. n. 24 del 15/06/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;
- la deliberazione di G.C. n. 8 del 25/01/2023, con la quale è stato approvato il Piano Performance 2023/2025 e Piano degli obiettivi 2023 provvisori;

Preso atto che:

- con deliberazione di G.C. n. 12 del 09/02/2023, suindicata, l'amministrazione comunale ha previsto nel fabbisogno di personale, tra le altre figure, l'assunzione di un Agente di Polizia Locale dell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con contratto a tempo indeterminato e pieno, prevedendo peraltro quale modalità di reclutamento anche il ricorso alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- la COSFEL, previa acquisizione di ulteriore documentazione integrativa, con decisione n. 43 del 20/04/2023, trasmessa con nota del 13694 del 09/05/2023 acquisita al prot. 1040 del 09/05/2023, ha approvato la nuova dotazione organica e il fabbisogno di personale 2023/2025 sopra rappresentato;
- con deliberazione di G. C. n. 67 del 12/07/2023, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) triennio 2023/2025, recante il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025 e il citato Piano del Fabbisogno di personale 2023/2025, nelle apposite sezioni dedicate;
- il suddetto P.I.A.O. e le certificazioni di rito sono state inoltrate alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali (COSFEL) per il controllo e l'autorizzazione di competenza al Piano assunzionale, in cui è contemplata l'assunzione di che trattasi;
- la COSFEL, con decisione n. 148 del 26/09/2023, trasmessa con nota del 26927 del 03/10/2023 acquisita al prot. 2674 del 03/10/2023, ha approvato in via definitiva il piano del fabbisogno di personale 2023/2025 ed il piano assunzionale per il 2023;

Considerato che:

- per l'assunzione dell'unità di cui trattasi, con pec del 18.05.2023 prot. n. 1142, si è provveduto ad attivare, tramite comunicazione alla Regione Calabria e al Dipartimento della Funzione Pubblica, la

verifica della possibilità di ricollocare personale in disponibilità da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;

- è stata accertata l'assenza nell'apposito elenco di personale con i requisiti richiesti, giusto riscontro della Regione Calabria n. 233670 del 23/05/2023, acquisita al prot. dell'Ente n. 1211 del 26/05/2023 e nessun riscontro nei termini di legge è pervenuto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Vista la propria determinazione n. 151 del 10/11/2023, con la quale è stato approvato il presente avviso esplorativo di mobilità volontaria ed in esecuzione della stessa;

RENDE NOTO

che il Comune di Caraffa di Catanzaro (Prov. CZ) intende verificare la possibilità di ricoprire mediante la procedura di mobilità volontaria esterna – ai sensi dell'art.30 comma 1 del D. Lgs n.165/2001 (“passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”) - n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno - profilo professionale di “AGENTE DI POLIZIA LOCALE” (ex categoria C) dell'Area degli Istruttori del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle Declaratorie dell'ex Categoria C di cui all'Allegato A al C.C.N.L. del 31 marzo 1999, e successivi per ultimo il CCNL 16.11.2022, nonché quelle di cui alla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e s.m.i.(funzioni di polizia locale, funzioni di polizia giudiziaria, funzioni di polizia stradale, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ecc.), e s.m.i..

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale in servizio da almeno un anno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e pieno o parziale in una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella ex categoria giuridica “C” del comparto Regioni ed Autonomie Locali con il profilo professionale richiesto o equivalente;
- essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno al profilo di “Agente di Polizia Locale” ex cat. C:
- possesso del diploma di istruzione secondaria superiore;
- possesso dei requisiti per l'ottenimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza (art.5 della

legge 7 marzo 1986 n.65);

- possesso della patente di guida di categoria B conseguita fino al 25 aprile 1988, oppure della patente di categoria B conseguita dopo il 25 aprile 1988 unitamente alla patente abilitante alla conduzione di motocicli almeno di categoria A2 (ovvero patente di categoria A ad accesso graduale conseguita prima del 19 gennaio 2013, ovvero patente di categoria A senza limitazioni);
- assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi;
- essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- non aver riportato condanne penali non essere stato destituito dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- avere superato positivamente il periodo di prova;
- avere l'idoneità fisica all'impiego.

N.B. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda, sia al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati con contratto a tempo parziale dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro a tempo pieno (100%).

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata **entro le ore 13 del 11.12.2023** esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve registrarsi ed essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza. Il codice rilasciato dal sistema verrà utilizzato dall'amministrazione per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa alla

procedura in oggetto. La piattaforma informatizzata consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente avviso.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.

Ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del citato decreto.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Alla domanda il candidato dovrà allegare, a pena di esclusione:

- fotocopia di documento di identità valido;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, datato e firmato, contenente le informazioni sull'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni o presso altre aziende pubbliche/private, dettagliando le attività svolte, la partecipazione a corsi di perfezionamento e di aggiornamento e ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa delle professionalità possedute;
- eventuali certificazioni se esistenti;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza.

Per i documenti da allegare i candidati dovranno prestare attenzione alle indicazioni presenti sulla piattaforma del portale InPA. In ogni caso dovranno essere esibiti integralmente in sede di colloquio.

3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita commissione costituita, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne, dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio a cui il candidato sarà assegnato e da altro membro esperto di qualifica e profilo professionale adeguato, provvederà alla valutazione dei curriculum ed all'espletamento dell'eventuale colloquio.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato avviene in base alla valutazione dei titoli e di un colloquio, tesi all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze ed attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare al colloquio solo i candidati in possesso di curriculum attinente al posto da ricoprire. Tale valutazione, nonché i colloqui, saranno effettuati da apposita commissione interna composta dal Segretario Comunale, che la presiede, dal Responsabile del Servizio Personale e da altro dipendente appartenente all'Area Amministrativa cui saranno affidate le funzioni di segretario verbalizzante dei lavori della commissione, con professionalità adeguate in merito alle funzioni da svolgere.

I candidati saranno invitati al colloquio, al quale dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il concorrente che non si presenta - senza giustificazione considerata congrua dalla Commissione - al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 50 così ripartiti:

Max punti 25 per titoli;

Max punti 25 per colloquio.

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi di seguito indicati:

titoli di studio: max. 10 punti;

anzianità di servizio: max. 15 punti.

La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio con la Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice, nominata successivamente alla scadenza del bando di selezione, valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri e parametri:

TITOLI DI STUDIO

SARÀ VALUTATO IL TITOLO DI STUDIO RICHIESTO E POSSEDUTO FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 10, COME DI SEGUITO ESPOSTO:

Tipologia titolo	Grado di votazione	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di II grado	da 60 a 69 (36-41)	4
	da 70 a 79 (41-47)	5
	da 80 a 89 (48-53)	6
	da 90 a 99 (54-59)	8
	100/100 (60/60)	10

Il possesso del diploma di Laurea può essere valutato dalla Commissione esaminatrice quale componente del curriculum vitae, in sede del colloquio.

ANZIANITA' DI SERVIZIO

Sarà valutata fino ad un massimo di punti 15 solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità come segue: punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15, non sono valutate le frazioni di mese inferiori a 15 giorni).

5. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI/COLLOQUIO

Tutte le comunicazioni relative alle fasi di svolgimento della procedura di mobilità saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul portale InPa, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito del Comune di Caraffa di Catanzaro.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La procedura verrà espletata anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica dei requisiti di partecipazione.

Il colloquio si svolge sulle materie attinenti al profilo professionale da ricoprire.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo, complessivamente, a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 25.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri 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;
- motivazione della richiesta di mobilità;
- possesso di eventuale diploma di Laurea.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/25.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

A conclusione del procedimento verrà stilata una graduatoria secondo l'ordine del punteggio di valutazione complessiva, relativa ai titoli ed al colloquio, riportata da ciascun candidato.

In caso di parità di punteggio la precedenza viene riconosciuta al candidato più giovane.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul portale InPa, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito del Comune di Caraffa di Catanzaro, per 30 gg consecutivi all'Albo Pretorio online ed in via permanente nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di 1° livello "Bandi di Concorso".

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Servizio Personale richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'Ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Comunale sulla mobilità esterna, approvato con delibera di GC n. 66 del 12/07/2023. Prima dell'assunzione in servizio, il dipendente dovrà avere goduto di tutte le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza.

7. RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Caraffa di Catanzaro (CZ) che si riserva pertanto, la facoltà di non dare seguito alla presente procedura di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando, ovvero di non procedere ad assunzione qualora nessuno dei candidati presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire.

8. RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Veraldi, Istruttore Amministrativo in forza presso l'Area Amministrativa.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679

(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caraffa di Catanzaro che si potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0961957811 **Indirizzo PEC:** amministrativocaraffacz@pec.it

Il Comune di Caraffa di Catanzaro ha nominato come Data Protection Officer (DPO) o Responsabile Protezione Dati (RPD) la Ditta Individuale Carlo Mercurio P.Iva 03740350792 contattabile inviando una mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: carlo.mercurio@pec.it

10. NORME FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di mobilità volontaria si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al regolamento comunale sulla mobilità esterna su citato.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Area Amministrativa - Servizio Personale
Tel.: 0961/ 957811 – **Dott.ssa Francesca Veraldi oppure all'operatore esperto di supporto, dipendente comunale Sig. Claudio Paone.**

Il presente avviso è consultabile sul sito **istituzionale del Comune di Caraffa di Catanzaro all'indirizzo <http://www.comune.caraffadicatanzaro.cz.it>**, all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di 1° livello "Bandi di concorso" nonché sul portale inPA - Portale Unico di Reclutamento, all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il Comune di Caraffa di Catanzaro garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/06, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Caraffa di Catanzaro, 10.11.2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Francesca Veraldi

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
SERVIZIO PERSONALE

f.to Arch. Vito Migliazza