



# COMUNE DI LABICO

Città Metropolitana di Roma Capitale

[protocollo@comune.labico.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.labico.legalmail.it)

## *AREA II<sup>^</sup>*

### *Risorse economico-finanziarie e umane*

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME NELL'AREA V<sup>^</sup> - TERRITORIO E PATRIMONIO, DESTINATO A PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA II<sup>^</sup>**

Richiamate:

la deliberazione di Giunta comunale n.29/2024, con la quale è stato modificato il PIAO 2024-2026 in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevedendo anche la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di **N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME NELL'AREA V<sup>^</sup> - TERRITORIO E PATRIMONIO, DESTINATO A PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI**

la deliberazione della giunta comunale n. 54 del 13/06/2023 di approvazione del regolamento per l'assunzione di personale mediante la mobilità volontaria esterna;

la determinazione n. 385 del 03/09/2024 di avvio della procedura di mobilità per la copertura del posto anzidetto

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di selezione mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di:

## **N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME NELL'AREA V^ - TERRITORIO E PATRIMONIO, DESTINATO A PERSONALE INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI**

### **Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrato in pianta organica, con inquadramento uguale a quello del posto da ricoprire (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- essere in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento universitario) in Ingegneria o Architettura, conseguito in base all'ordinamento preesistente al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, oppure di equivalente laurea specialistica prevista dal nuovo ordinamento, ovvero, titolo di studio conseguito all'estero, o titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente alle lauree già indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi; nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti.
- permanenza dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- Essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto ad altra amministrazione o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso oppure rientrare nelle casistiche di esonero del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza, in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Labico;

### **Presentazione delle domande, termini e modalità**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata e inoltrata esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda online disponibile sul Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e accessibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione gratuita al Portale.

L'accesso al predetto Portale avviene esclusivamente mediante le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato, a cui intende ricevere le eventuali comunicazioni individuali relative alla procedura (non oggetto di pubblicazione).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'iscrizione on-line sulla piattaforma InPA.

Il comune di Labico non si assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

Gli interessati sono invitati ad inviare domanda entro il termine perentorio del 04 ottobre 2024 alle ore 23.59.

Le domande presentate fuori termine non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato, con indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro (o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso), da confermare successivamente con nulla osta definitivo (qualora previsto dalle disposizioni normative vigenti), in caso di esito positivo della selezione, con decorrenza da concordare tra le amministrazioni, senza che ciò comporti impegno per il Comune di Labico

#### **Oppure**

dichiarazione esonero dal nulla osta ai sensi del 30 del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, da confermare successivamente con la cessione del contratto da parte dell'amministrazione di appartenenza in caso di esito positivo della selezione.

Potranno altresì essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta. Tutti i documenti, inclusi copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF e allegati alla domanda.

#### **Ammissione, Commissione, adempimenti propedeutici, valutazione dei candidati e formazione graduatoria**

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate, ai fini della verifica del possesso dei requisiti necessari, dall'Area II<sup>^</sup>, che provvederà ad ammetterle, anche chiedendo le eventuali integrazioni necessarie. Il Servizio effettuerà in tutti i casi in cui lo ritiene opportuno, anche a campione, controlli sul contenuto delle domande.

La valutazione dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione formata ai sensi del vigente regolamento, presieduta dal responsabile dell'Area II<sup>^</sup>.

I curricula professionali presentati dai candidati ammessi alla procedura saranno sottoposti ad una preventiva verifica, operata dalla Commissione esaminatrice, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali il candidato sarà utilizzato nell'ente.

2. La commissione convocherà a colloquio i soli candidati i cui curricula siano valutati positivamente.

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 45 così ripartiti:

– Max punti 15 per titoli;

– Max punti 30 per colloquio

2. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) Titoli di Studio (ulteriori rispetto a quello richiesto per la partecipazione), max. 5 punti;

b) Curriculum, max 5 punti;

c) Anzianità di servizio, max 5 punti.

3. I titoli di studio saranno così valutati: titoli di studio in materie attinenti alla posizione lavorativa e partecipazione documentata a corsi di formazione e di specializzazione relativi alla qualifica da ricoprire, massimo di punti 1,5 per ogni corso di durata annuale con superamento di prova finale e

di punti 0,5 per ogni corso senza prova di valutazione finale, fino a concorrenza dei 5 punti disponibili.

4. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.

Il colloquio si svolge sulle materie attinenti alle competenze del settore afferente il posto da ricoprire per mobilità.

Oggetto del colloquio, oltre al livello di conoscenza e competenza nelle tematiche attinenti alle attività da svolgere, è l'accertamento del profilo attitudinale e motivazionale ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Tutte le scelte e valutazioni saranno compiute a insindacabile giudizio della Commissione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura ed il relativo calendario di convocazione al colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà, pertanto, cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

Il calendario dei colloqui (data, orario e luogo) verrà, inoltre, comunicato ai candidati ammessi, mediante comunicazione personale tramite telefono e/o via e mail o via PEC, secondo quanto indicato anche nella domanda di partecipazione. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC, se indicata nella domanda di partecipazione o tramite comunicazione personale.

La commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione del colloquio da formalizzare nei relativi verbali. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova, i quesiti da porre ai singoli candidati, secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove, quali, ad esempio, l'estrazione dei quesiti che saranno formulati in numero idoneo a garantire che a ciascun candidato siano sottoposti quesiti diversi.

Al termine dei colloqui la Commissione esaminatrice formula una graduatoria attribuendo al colloquio una valutazione in trentesimi.

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 21/30.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto una valutazione nel colloquio pari ad almeno 21/30, non si procederà al trasferimento.

Al termine della procedura di valutazione, la graduatoria, unitamente ai verbali di tutte le operazioni svolte dalla commissione, saranno presi in carico dal Capo Area II<sup>^</sup>, che provvederà all'adozione di tutti gli atti necessari all'attivazione della mobilità e a richiedere all'ente di provenienza lo stato di servizio del soggetto interessato al trasferimento.

L'esito della procedura viene pubblicato, per un periodo di trenta giorni, all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet dell'Ente nel rispetto della normativa dettata a tutela della privacy.

E' facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento dell'elenco di cui sopra per sopraggiunte necessità di implementazione dell'organico dell'Area V<sup>^</sup> - Territorio e Patrimonio.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative, anche di carattere finanziario, o di diversa valutazione dell'interesse dell'Ente.

L'amministrazione comunale si riserva quindi di modificare, interrompere, revocare o annullare il procedimento avviato con il presente avviso o comunque non darne corso, nonché di verificare il permanere delle condizioni legali per l'assunzione in base alla normativa vigente.

Il Comune di Labico si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti agli eventuali provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge. L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'articolo 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il Comune di Labico, in qualità di titolare del trattamento, nell'assolvimento delle proprie finalità istituzionali, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga con modalità che assicurino il rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR.

I dati personali raccolti sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR per l'esecuzione delle operazioni relative alla procedura.

A tal fine i dati personali potranno essere comunicati ai dipendenti e ai collaboratori, anche esterni, del titolare ed ai soggetti che forniscono attività strumentali. I dati personali conferiti potranno essere altresì comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi, qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

Il trattamento dei dati potrà essere realizzato in forma automatizzata e/o manuale, garantendo in ogni caso la riservatezza e la sicurezza dei dati.

In qualsiasi momento l'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 - 22 del GDPR. In particolare l'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applica la normativa superiore vigente in materia.

Il presente Bando di Mobilità è pubblicato integralmente sul Portale Unico del Reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet istituzionale del Comune di Labico <https://www.labico.com>.

Il presente avviso viene altresì pubblicato per n. 30 giorni consecutivi all'albo on line e sulla home page del sito web istituzionale

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area II<sup>^</sup>. D.ssa Barbara Giuliani.

Eventuali chiarimenti potranno essere chiesti all'Ufficio di cui sopra, ai seguenti recapiti:

tel. 069510910 ovvero all'indirizzo di posta elettronica [barbara.giuliani@labico.com](mailto:barbara.giuliani@labico.com) o, ancora, alla pec [ragioneria@comune.labico.legalmail.it](mailto:ragioneria@comune.labico.legalmail.it)

In caso di richieste verbali le stesse dovranno essere effettuate nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
CAPO AREA II<sup>^</sup>  
D.SSA BARBARA GIULIANI

