



**COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO A 32 ORE  
SETTIMANALI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI  
GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 165/2020 con la quale, a seguito dell'internalizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani:

- si è proceduto all'aumento delle ore settimanali dei dipendenti effettivamente chiamati a gestire il servizio RSU, sino a trentadue (n. 32) in luogo delle ventisei (n. 26) ore previste sino alla vigenza del contratto a tempo determinato e delle diciotto (n. 18) già previste a seguito di stabilizzazione a tempo indeterminato, mediante novazione del contratto individuale sottoscritto e già in vigore, nel rispetto delle norme vigenti in materia di costituzione del rapporto di lavoro;

- si è stabilito, nell'immediato e salvo ulteriori provvedimenti, l'aumento delle ore settimanali come sopra disposto, per un numero di dipendenti come di seguito indicati in relazione alla categoria di appartenenza e tenendo conto delle procedure di stabilizzazione in corso di definizione:

- n. 7 dipendenti di categoria "A";
- n. 1 (ovvero 2) dipendenti di categoria "B";
- n. 1 (ovvero zero) dipendenti di categoria "C";

- si è dato atto che l'individuazione, in concreto, del personale da adibire al servizio di gestione RSU sarebbe avvenuta, nei limiti sopra indicati, a cura dei competenti Uffici comunali, in particolare Ufficio tecnico ed Ufficio personale, con il coordinamento del segretario generale, in esito all'interpello del personale ed in base ai criteri predeterminati che tenessero conto della continuità del servizio e della idoneità fisica allo stesso;

- si è precisato che, nelle more della definizione della procedura di interpello del personale eventualmente interessato a svolgere il servizio, il competente Ufficio tecnico restava autorizzato ad individuare il personale da adibire al servizio tenendo conto della continuità rispetto alle attività lavorative in concreto svolte sino al momento dal personale;

**Viste** le deliberazioni della Giunta Comunale n. 176/2020 e n. 200/2020 relative all'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

**Considerato** che, in attuazione delle precitate deliberazioni, per l'anno 2021 è stato previsto, al fine di consentire la prosecuzione dell'internalizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, l'aumento orario sino a n. 32 ore settimanali per n. 9 lavoratori impegnati in detto servizio, a seguito di interpello dell'Ente, da inquadrarsi nelle categorie A e B, con profili professionali equivalenti o compatibili con quelli richiesti per l'espletamento del servizio;

**Vista** la determinazione di settore n. 12/2021 e i relativi allegati;

**Tenuto conto** che:

- ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 "*Le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1, e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa*";

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 "*Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali*";

**Visto** il "Regolamento sulla mobilità interna del personale", approvato con deliberazione della G.C. n. 9/2021;

**Richiamati** i C.C.N.L. vigenti del comparto Regioni e Autonomie Locali;



**COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

**RENDE NOTO**

che è indetta dal Comune di Marina di Gioiosa Ionica una procedura di mobilità interna volontaria, per la copertura di n. 9 posti a tempo parziale (32 ore settimanali) e indeterminato, inquadrati nelle categorie A e B, per lo svolgimento, in via principale, delle seguenti attività:

- tutti i compiti e le mansioni afferenti al servizio di igiene urbana (raccolta rifiuti, trasporto rifiuti, spazzamento ecc...).

Ad uno dei lavoratori, inquadrato nella categoria B e dotato della necessaria esperienza, saranno assegnate funzioni di coordinamento del servizio.

Ai lavoratori selezionati, ai sensi della vigente normativa, rimarrà possibile richiedere l'espletamento di ulteriori mansioni relative alla categoria di inquadramento, anche afferenti a diversi servizi, in quanto professionalmente equivalenti.

La selezione è disciplinata dal presente avviso e dal "Regolamento sulla mobilità interna del personale", approvato con deliberazione della G.C. n. 9/2021;

**Art. 1) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) servizio: essere dipendente di ruolo del Comune di Marina di Gioiosa Ionica, assunto con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria A o nella categoria B e in uno dei seguenti profili professionali:

- operaio generico (cat. A);
- operaio specializzato (cat. B);
- esecutore (cat. B);
- collaboratore (cat. B);

da considerarsi tutti, ai fini del presente avviso, nell'ambito della categoria di inquadramento, equivalenti;

b) idoneità fisica alle mansioni da espletare certificata dal medico aziendale competente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, qualora lo richiedano sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

**Art. 2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Marina di Gioiosa Ionica –Area Affari Generali e Servizi alla Persona, potrà essere consegnata, **in busta chiusa**, a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente o inoltrata via PEC all'indirizzo: [protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it](mailto:protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it) entro il termine perentorio di giorni 5 (cinque), decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione e sottoscritta dal candidato. Alla stessa devono essere allegati la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità e il curriculum professionale del candidato, redatto in formato europeo e in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

**Art. 3) MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione è effettuata dal responsabile del settore "Tutela ambiente e Lavori pubblici", fatta salva la richiesta dello stesso di costituire apposita commissione esaminatrice costituita da non oltre n. 3 membri, mediante valutazione comparativa e con l'attribuzione di un punteggio complessivo espresso in trentesimi, determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli e del curriculum per un punteggio massimo di **quindici/30**, così attribuiti:

- esperienza lavorativa in servizi analoghi (raccolta rifiuti, spazzamento ecc...), anche con funzioni di coordinamento: 2 punti per ogni trimestre di servizio **sino a 4 punti**;
- esperienza lavorativa in servizi esterni (manutenzioni, spazzamento strade, pubblica illuminazione, verde pubblico, cimitero ecc...), anche con funzioni di coordinamento: 0,50 punto per ogni semestre di servizio **sino a 4 punti**;
- possesso patente b: **punti 2**;



**COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

- possesso patente C –CQC : **punti 4**;
  - altri titoli, qualificazioni, abilitazioni, requisiti: **sino a 1 punto**.
- b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle mansioni o funzioni da svolgere da appurare mediante l'analisi della domanda, del curriculum e del fascicolo personale. Il responsabile di settore potrà, ove ritenuto necessario, svolgere colloqui di lavoro di tipo motivazionale. È prevista una prova pratica. Il punteggio massimo è di **quindici/30**, così attribuiti:
- valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle mansioni o funzioni da svolgere (analisi della domanda, del curriculum, del fascicolo personale ed eventuale colloquio: insufficienti (**fino a 2 punti**); sufficienti (**da 3 a 4 punti**); buone (**da 5 a 6 punti**); ottime (**7 punti**);
  - prova pratica concernente le mansioni di destinazione, ivi incluse quelle di coordinamento: esito insufficiente (**fino a 2 punti**); sufficienti (**da 3 a 4 punti**); buone (**da 5 a 6 punti**); ottime (**da 7 a 8 punti**).
- Si considera corrispondente alle necessità funzionali del posto da ricoprire il lavoratore che ha raggiunto un punteggio complessivo di almeno diciotto/30.

#### **Art. 4) GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito da ciascun candidato a seguito della valutazione comparativa descritta al precedente art. 3. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria di merito sarà approvata definitivamente con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla persona e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Bandi di Concorso. La graduatoria avrà efficacia limitata alla copertura dei posti oggetto della procedura. Al collocamento in posizione utile conseguirà, al termine della procedura, oltre all'attuazione della mobilità presso il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, la sottoscrizione di appendice contrattuale concernente l'aumento dell'orario di lavoro settimanale.

#### **Art.5) PUBBLICITA' DELL'AVVISO**

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Marina di Gioiosa Ionica per 5 (cinque) giorni consecutivi. Lo stesso è pubblicato sul sito internet **[www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it](http://www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it)**.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Persona.

#### **Art. 6) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura ed, eventualmente, all'inquadramento nel nuovo profilo professionale e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679, tra cui il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione di quelli incompleti, la proposizione del reclamo ad un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

La mancata comunicazione dei dati personali non consentirà la partecipazione alla procedura, né, eventualmente, l'inquadramento nella nuova categoria.

Il titolare del trattamento è il Comune di Marina di Gioiosa Ionica, in persona del Sindaco *pro-tempore*.

L'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento europeo 2016/679 può essere esercitato mediante richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC: [protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it](mailto:protocollo.marinadigioiosa@asmepec.it).

**MARINA DI GIOIOSA IONICA, 01/02/2021**

**Il segretario comunale - Responsabile ad interim dell'Area affari generali e Servizi alla persona  
F.to Francesco Spanò**