



# COMUNE DI CEREGNANO

## AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO - CATEGORIA B1 – DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visto l'art. 30, co. 2 bis del D.Lgs n. 165/2001;

Vista la propria determinazione n. 312 del 15/09/2018 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di esecutore tecnico specializzato - categoria B1;

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

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

### RENDE NOTO

#### **ART. 1— Indizione della procedura di mobilità volontaria**

1. Ai sensi dell'art. 30, co.2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto di esecutore tecnico specializzato - categoria B1 – da assegnare al settore lavori pubblici manutenzione.

#### **ART. 2 — Requisiti generali per l'ammissione**

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali ed in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo con il profilo professionale di esecutore tecnico, cat. B1, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;



# COMUNE DI CEREGNANO

- essere in possesso di diploma di scuola dell'obbligo;
  - essere in possesso della patente di guida cat. B, si precisa che non è valida ai fini dell'ammissione la patente di categoria A;
  - godere dei diritti civili e politici;
  - non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale;
  - non avere procedimenti penali e disciplinari in corso;
  - essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.
- Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art. 29-bis del d. lgs. n. 165/2001.

### **ART. 3 Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI CEREGNANO — Piazza Guglielmo Marconi n. 1 — 45010 Ceregnano (Rovigo).

Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale), non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi alla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.



# COMUNE DI CEREGNANO

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:

"DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO CATEGORIA B1 – DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il giorno 18/10/2018 alle ore 13,00.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, oppure a mezzo posta per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante). Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune. L'inoltro in via telematica potrà avvenire esclusivamente da casella di posta elettronica certificata intestata a nome del candidato ed inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ceregnano: [protocollo.comune.ceregnano.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.ceregnano.ro@pecveneto.it)

Si rammenta la responsabilità personale in caso di false dichiarazioni.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- c) indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- d) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- 1) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, l'esperienza, le attitudini e la capacità professionale, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- 2) fotocopia del documento di riconoscimento.



# COMUNE DI CEREGNANO

## **ART. 4 — Trattamento dei dati personali**

1. Si precisa che il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

## **ART. 5 — Ammissione dei candidati**

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine anche via fax.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art. 3, comma 10, ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

## **ART. 6 — Modalità di selezione e valutazione dei curricula**

La valutazione dei curricula è effettuata dalla Commissione prevista dalla deliberazione della G.C. n. 34/2004 relativa ai criteri generali per la mobilità esterna.

La Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alla posizione professionale da ricoprire.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La Commissione ha la facoltà di convocare a specifico colloquio individuale i candidati che abbiano ottenuto, nella valutazione del curriculum, un punteggio non inferiore a 21/30. L'eventuale colloquio è



# COMUNE DI CEREGNANO

finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

## **ART. 7 — Calendario del colloquio**

1. Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) sarà comunicato a ciascun candidato ammesso.
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura.
3. La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di ciascun concorrente, il punteggio di 30 punti.

## **ART. 8 — Esito colloquio**

1. I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati con le modalità suddette. Il colloquio potrà concludersi anche con un giudizio di non idoneità dell'esperienza del richiedente rispetto alle funzioni previste dal posto da ricoprire.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati entro il giorno successivo con apposito Avviso sull'Albo Pretorio telematico.

La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

## **ART. 9 — Assunzione in servizio**

1. La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di



# COMUNE DI CEREGNANO

appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro 30 giorni dalla richiesta formulata, trascorsi i quali l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria. Il candidato che non abbia ottenuto il nulla-osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nei termini predetti non perde la collocazione nella graduatoria nel caso di ulteriore successivo utilizzo della stessa.

2. Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di esecutore tecnico specializzato cat. B1 a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

## **ART. 10 — Trattamento economico**

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Ceregnano.

## **ART. 11— Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **ART. 12 - Norme finali.**

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale, oltre che per la mancanza di candidati ritenuti in possesso della professionalità e preparazione necessarie alla copertura del posto di organico.

2. non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso.

3. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

4. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

5. Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Ceregnano per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30/06/2003, n. 196.



# COMUNE DI CEREGNANO

6. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Ceregnano, Piazza Guglielmo Marconi n. 1 - tel. 0425/476050.
8. Il responsabile del procedimento è il dott. Roberto Stocco.

Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Ceregnano:  
[www.comune.ceregnano.ro.it](http://www.comune.ceregnano.ro.it)

Ceregnano, lì 17 Settembre 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

*Dott. Roberto Stocco*

(documento sottoscritto digitalmente art. 21 d.lgs. n. 82/2005 s.m.i.)