



COMUNE DI SAN COSTANZO (Provincia di Pesaro e Urbino)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di “Collaboratore tecnico operaio” – Categoria B3 – presso il Settore Tecnico - da altre amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001.

Il Comune di San Costanzo intende ricoprire - tramite procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – un posto a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato di **“Collaboratore tecnico operaio” – Categoria B3 – presso il Settore Tecnico**
La selezione è espletata in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nonché alle disposizioni dettate dal presente bando.

ART. 1 - REQUISITI

La partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto è subordinata al possesso di tutti i requisiti di seguito indicati:

- Essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, soggetta ad un regime di limitazione delle assunzioni a tempo indeterminato, nella categoria B - posizione giuridica di accesso B3;
- Essere inquadrato in un profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo, per competenze richieste a quello di collaboratore tecnico “operaio” ovvero aver già svolto attività lavorativa nello specifico settore;
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Esperienza lavorativa di almeno un anno nella medesima Categoria B3 del profilo professionale richiesto;
- **Patente di guida categoria C – CQC o superiore ed abilitazione alla guida di macchine operatrici (terna,ecc.)**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART. 2 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

30 giorni dalla pubblicazione del bando all'albo pretorio

Il bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune e verrà trasmesso ai Comuni limitrofi.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al Protocollo del Comune oltre la data di termine, anche se risulteranno inviate entro la data stessa. Della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

Il Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile, che ha indetto la presente selezione, può, con motivato provvedimento, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

ART. 3 – MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, possibilmente utilizzando i modelli allegati al presente bando, dovrà essere indirizzata al Comune di San Costanzo Piazza Peticari n. 20 61039 – San Costanzo (PU), dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla procedura e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere presentata in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo, Piazza Peticari n. 20 – San Costanzo;
- trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di San Costanzo – Piazza Peticari n. 20 61039 – San Costanzo (PU);
- trasmessa via PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo, allegando in formato .pdf (scannerizzato) la domanda e tutti i documenti richiesti: comune.sancostanzo@emarche.it

Nella domanda, per la quale si suggerisce di utilizzare il modulo già predisposto, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome
- b) la data e il luogo di nascita
- c) il codice fiscale
- d) la residenza anagrafica
- e) l'indirizzo di posta elettronica personale che sarà preferibilmente utilizzato dal comune per tutte le comunicazioni
- f) il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione
- g) l'ente d'appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti
- h) l'esperienza lavorativa a tempo indeterminato di almeno un anno, valida come requisito d'ammissione, nella categoria B3 nel profilo professionale di Collaboratore tecnico "operaio"
- i) il titolo di studio posseduto
- j) non avere procedimenti disciplinari in corso o non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni
- k) il possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego
- l) l'eventuale possesso di nulla-osta preventivo rilasciato dall'ente d'appartenenza
- m) l'accettazione delle condizioni del presente bando

E' comunque possibile inoltrare la domanda utilizzando carta semplice, riportando tutte le informazioni ed allegati richiesti.

Il Comune di San Costanzo non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito stesso, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Dopo la scadenza del presente bando non è consentita la regolarizzazione di domanda pervenuta con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Si precisa che ai fini del seguente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente pertanto l'eventuale aspirante dovrà necessariamente ripresentare nuovamente domanda secondo le modalità ivi stabilite.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o, in caso di vincita della selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di San Costanzo. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione va allegato:

- **Curriculum professionale** di descrizione dettagliata delle esperienze lavorative relative al servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal candidato.
- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- Elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.

La domanda d'ammissione alla selezione dovrà essere debitamente sottoscritta a pena di nullità.

ART. 5 – PROVA SELETTIVA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il servizio personale procederà alla relativa istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura selettiva dei candidati con i requisiti richiesti. **L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato nel sito dell'ente.** Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria sarà effettuata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato. I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo da ricoprire e con le maggiori possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa d'assegnazione.

Il profilo della posizione da ricoprire, con il presente bando di mobilità volontaria, richiede conoscenze ed esperienze relative alla gestione operativa, con padronanza delle normative di riferimento, finalizzata all'esercizio delle funzioni inerenti, in particolare:

- Illustrare le più comuni operazioni di manutenzione del patrimonio comunale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL 267/00);
- Nozioni di segnaletica temporanea per cantieri e/o lavori stradali;
- Diritti e doveri dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- Nozioni in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Descrizione delle esperienze lavorative pregresse con riferimento all'analisi delle funzioni svolte;

Nello svolgimento delle proprie mansioni il dipendente dovrà avere:

- Disponibilità al lavoro di gruppo ed all'interscambiabilità consapevole delle funzioni da assolvere.
- Iniziativa e autonomia organizzativa ed operativa correlata al posto da occupare.
- Flessibilità e disponibilità verso i colleghi e gli utenti esterni.

La selezione consisterà in un colloquio tecnico-attitudinale e una prova pratica di fronte ad apposita commissione volti ad accertare gli aspetti motivazionali del dipendente nonché la valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie.

Al colloquio e alla prova pratica sono attribuiti nel complesso un massimo di 30 punti suddivisi in max 10 punti per il colloquio e max punti 20 per la prova pratica. Il minimo previsto per il superamento della prova è 21/30.

ART. 6 – VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo da ricoprire e con le maggiori possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa d'assegnazione.

La valutazione delle domande pervenute e l'accertamento del possesso delle selezioni, verrà demandato ad un'apposita Commissione che sarà nominata con apposita determinazione dal Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile.

Le funzioni di Segretario della commissione vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

L'accertamento del possesso delle competenze professionali richieste avviene mediante colloquio tecnico-attitudinale e prova pratica volte ad accertare gli aspetti motivazionali del dipendente nonché alla valutazione di abilità, conoscenze, competenze specifiche ritenute necessarie per il ruolo da ricoprire. Nel colloquio potranno essere poste domande su:

- Operazioni di manutenzione del patrimonio comunale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL 267/00);
- Nozioni di segnaletica temporanea per cantieri e/o lavori stradali;
- Diritti e doveri dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- Nozioni in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. 81/2008);

La prova pratica potrà consistere:

- guida operativa dei mezzi comunali: Terna VENIERI, macchina operatrice semovente (bob cat) e Camion Fiat Iveco 135 17;
- Interventi di manutenzione su immobili comunali;
- Utilizzo manuale delle varie attrezzature e utensili

Le prove saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- Aderenza e attinenza della risposta al quesito;
- Logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- Capacità di analisi e sintesi del rispetto alle questioni proposte;
- Capacità di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali;
- Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- Capacità ed abilità nella guida operativa dei mezzi comunali;

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio e alla prova pratica nel complesso è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30mi.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di San Costanzo.

ART. 7 – DATA DEL COLLOQUIO

La data del colloquio e della prova pratica saranno rese note sul sito del Comune.

ART. 8 – NULLA OSTA MOBILITÀ

Entro la data del colloquio i candidati dovranno presentare l'assenso preventivo alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza.

La mancata presentazione del nulla osta, nei termini indicati dall'Amministrazione, comporta il non inserimento dei candidati in graduatoria, ancorchè idonei.

ART. 9 – GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo, e secondo quanto disposto negli articoli 5) e 6) del presente bando.

Sarà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. Avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti analoghi che si renderanno vacanti nell'arco di tempo della sua validità.

La data dell'effettivo trasferimento è concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'amministrazione di appartenenza. Nel caso che nel termine assegnato dal Comune di San Costanzo non venga rilasciato il nulla osta definitivo alla mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

La partecipazione alla presente selezione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione ed il Comune di San Costanzo si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Ulteriori informazioni in merito nonché copia del bando e del modulo di presentazione della domanda sono disponibili sul sito internet del comune: www.comune.san-costanzo.pu.it

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile – Dott.ssa Lina Caradonna al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni e chiarimenti – tel.0721/951222 - e-mail: areacontabile@comune.san-costanzo.pu.it.

San Costanzo, 12 aprile 2018

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE**
f.to Dott.ssa Lina Caradonna