

PROT.N. 12638

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI OPERAIO – CAT. “B1” – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 223 del 19/12/2017, “RICOGNIZIONE DOTAZIONE PERSONALE EX ART. 33 D.LGS. N. 165/2001 COME VARIATO DALL'ART. 16 DELLA LEGGE N. 183/2011 - ANNO 2017 - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2018/2020 - MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEL PIANO OCCUPAZIONALE DELL'ENTE”

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 15/05/2018, “MOBILITA’ EX ART. 302 D.LGS. N. 165/2001 E SSMMI PER L’EVENTUALE ASSUNZIONE DI UN OPERAIO CAT. B1 – INDIRIZZI.”

RICHIAMATA la propria Determinazione R.G. n. 504 del 04/08/2018, relativa all’approvazione del presente Avviso di Mobilità;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RENDE NOTO

Art. 1 - Generalità dell’avviso

Il Comune di Montecosaro intende attivare la seguente procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs 165/2001 per l’eventuale copertura di n. 1 posto di **Operaio da adibire al Servizio di Manutenzione Ordinaria del Patrimonio Comunale, Categoria B - posizione giuridica B1** di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Regioni-autonomie locali **per le esigenze del Settore N. 3 Urbanistica e Progettazione - Servizio Manutenzione Ordinaria del Patrimonio, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.** 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. n. 198 del 11/04/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*” e dall’art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Le domande di trasferimento possono essere presentate entro il termine perentorio delle ore 13:00 del giorno 14/09/2018 dai dipendenti a tempo indeterminato e pieno in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni del Comparto Regioni ed Enti Locali, interessati al trasferimento mediante l’istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

La procedura selettiva di svolgerà per valutazione di titoli e colloquio/selezione.

Le operazioni saranno condotte da una Commissione Esaminatrice di prossima costituzione.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la L. 10/04/1991, n. 125.

Il Comune di Montecosaro si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative.

Art. 2 – Compiti e mansioni del profilo professionale richiesto

All’interno del Comune di Montecosaro, l’Operaio può essere adibito allo svolgimento delle seguenti attività:

- esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo semplice e/o generico secondo procedure prestabilite ed istruzioni ricevute anche attraverso l’utilizzo di apparecchiature, automezzi, ecc.;
- movimentazione e trasporto di materiali all’interno dei processi produttivi;
- manutenzione degli attrezzi, delle macchine e degli apparecchi;
- riordino dei luoghi di lavoro e di intervento.

In particolare, nell’ambito del Servizio Manutenzione Ordinaria del Patrimonio, Settore N. 3 Urbanistica e Progettazione, l’Operaio svolgerà mansioni connesse ad interventi di manutenzione del patrimonio e del demanio

comunale, ivi compresi il Verde Pubblico ed il Cimitero Com.le; a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano i seguenti compiti:

- sfalcio erba e potature;
- attività operativa nell'ambito della manutenzione e della pulizia delle strade;
- interventi per la messa in sicurezza causa buche o cedimenti in carreggiata e simili;
- interventi di manutenzioni edili;
- tumulazione salme;
- in generale ogni mansioni che risulti compatibile con il profilo professionale di operaio, categoria giuridica B1.

Art. 3 – Requisiti generali

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
- essere inquadrati nella categoria giuridica B1 del CCNL Regioni - Autonomie Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al profilo professionale di Operaio o profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo non condizionato (riferito esclusivamente al presente avviso), da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
- Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo. Non possedere imperfezioni o patologie che siano di impedimento allo svolgimento di tutte le mansioni connesse al profilo professionale, compreso il servizio esterno. (L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva il vincitore per accertare l'idoneità psico-fisica all'impiego specifico, ai sensi della normativa vigente);
- Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- Essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di primo grado (Licenza Media inferiore) ovvero assolvimento dell'obbligo scolastico;
- Essere in possesso di patente di guida di Categoria B o superiore;
- Essere disponibile a condurre tutti i veicoli e mezzi in dotazione al Settore.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

I dipendenti interessati presentano la domanda di partecipazione alla mobilità ed il curriculum in un unico plico riportante l'indicazione del mittente e la dicitura **“MOBILITÀ volontaria Settore n. 3 – “Urbanistica e Progettazione”, entro le ore 13:00 del giorno 14/09/2018. Il termine è perentorio.**

La domanda deve essere redatta esclusivamente utilizzando il modello allegato e può essere:

1. **consegnata a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Montecosaro, tutti i giorni della settimana, ad eccezione del martedì (giorno di chiusura al pubblico), rispettando il seguente orario:
 - lunedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:30;
 - mercoledì: dalle ore 10:30 alle ore 13:30;
 - giovedì: dalle ore 10:30 alle ore 13:30;
 - venerdì: dalle ore 10:30 alle ore 13:30;
 - sabato: dalle ore 10:30 alle ore 12:30;
 - giovedì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 18:30 (escluso il mese di agosto);
2. **spedita** a mezzo del servizio postale con **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Montecosaro, Ufficio Protocollo, Via Antonio Gatti n. 3. **Anche in questo caso il plico dovrà pervenire**

entro la data di scadenza indicata nel bando. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi del servizio postale;

3. **inviata** tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo comune.montecosaro@emarche.it entro il medesimo termine. La domanda, pena l'esclusione dalla presente procedura pubblica, deve essere firmata digitalmente ovvero inviata da un indirizzo PEC intestato personalmente al candidato.

Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF.

I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso.

L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione o cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A seconda delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione al bando, fanno fede, ai fini dell'osservanza del termine di scadenza, le seguenti attestazioni:

- l'apposizione del timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune in caso di presentazione diretta dell'istanza;
- in caso di raccomandata la data di consegna da parte dell'Ufficio Postale al Comune;
- ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005 n. 68, la data di ricezione dell'accettazione dell'istanza nel caso di invio con posta elettronica certificata.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa o digitale, pena la non ammissione e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- l'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto;
- il domicilio e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura;
- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo e assenza di imperfezioni o patologie che siano di impedimento allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo professionale, compreso il servizio esterno;
- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti.

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovranno essere allegati:

1. un curriculum professionale debitamente firmato, recante:

- a. generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- b. la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- c. Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- d. titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- e. esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire;
- f. patente di guida posseduta, specificando la categoria;

2. fotocopia del documento di identità;

3. nulla osta non condizionato dell'Ente di provenienza, con la specificazione che trattasi di ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004, con data successiva a quella del presente bando.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e allegati alla stessa pena l'esclusione.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000, e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 5 – Valutazione dei candidati

I candidati saranno valutati con la seguenti modalità e criteri:

- la valutazione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, di prossima nomina.
- La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 40 di cui 10 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di colloquio.

RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 10 punti)

- Curriculum professionale (max punti 6): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni;
Ai fini della valutazione del curriculum l'eventuale possesso da parte del candidato della patente di categoria DK dà diritto a punti 6;
- Anzianità di servizio (max punti 4):
 - o punti 0,40 per ogni anno prestato nella medesima Cat. "B1";
 - o punti 0,20 per ogni anno prestato in categorie inferiori.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati in possesso dei requisiti prescritti ad un colloquio selettivo e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna, di seguito "selezione".

La data di convocazione della selezione viene fissata fin da ora per il giorno 20/09/2018 alle ore 15:30 presso il Palazzo Comunale.

L'Amministrazione si riserva di posticipare la predetta data di convocazione, dandone avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente.

I candidati che non si presenteranno alla selezione, nel giorno e all'ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti di un valido documento di riconoscimento.

La selezione è finalizzata ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune (Settore Urbanistica e Progettazione, Servizio Manutenzione Ordinaria del Patrimonio).

È finalizzata inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, con particolare riferimento alle esperienze precedenti, alle attitudini alle capacità ed alle competenze, relazionali, organizzative e tecniche ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali.

Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso delle attrezzature maggiormente utilizzate e/o utilizzabili da parte dei servizi tecnici esterni.

Saranno utilmente collocati in graduatoria gli interessati che abbiano ottenuto un punteggio nella selezione di almeno 21/30.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine della selezione.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione comunale per 15 (quindici) giorni consecutivi.

La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

Art. 6 - Contratto individuale di lavoro

A richiesta dell'Amministrazione, l'aspirante ha l'obbligo di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.

Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati e non è sottoposto al periodo di prova, se già superato nella Pubblica Amministrazione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa, il tutto nel rispetto della normativa vigente, senza che l'interessato possa vantare alcuna pretesa o diritto. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.

Art. 7 – Norma di salvaguardia

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Montecosaro (MC) che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

È tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo secondo le normative nel tempo vigenti.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

Art. 8 – Responsabile del Procedimento

È individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. lo scrivente Responsabile del Servizio Gestione del Personale, Dr.ssa Roberta Perugini – e-mail: ufficiofinanziario@comune.montecosaro.mc.it. Per informazioni è possibile contattare tel: 0733/560723-32-18.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Montecosaro (MC) in archivio cartaceo ed informatico.

Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura.

Si informa, altresì, che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli articoli 16 e ss. del sopra citato regolamento UE.

Responsabile del trattamento è lo scrivente Responsabile del Servizio Gestione del Personale, Dr.ssa Roberta Perugini.

Art. 10 – Informazioni sul bando

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Montecosaro, tel. 0733/560723-32-18.

Copia del presente bando con lo schema della domanda è scaricabile dal sito: <http://www.comune.montecosaro.mc.it/> alla sezione: "CONCORSI" e in "Amministrazione Trasparente".

Art. 11 - Pubblicità

Il presente bando sarà:

- affisso all'Albo Pretorio *on line* di questo Ente per la durata di 30 (trenta) giorni;
- inviato ad almeno 15 Comuni della Provincia, all'Amministrazione Provinciale, al Centro per l'Impiego e alle organizzazioni sindacali a livello provinciale.

Art. 12 - Disposizioni finali

Il concorrente nominato che non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà dichiarato rinunciatario e l'Amministrazione potrà procedere a nuova nomina seguendo l'ordine della graduatoria.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o modificare il presente bando e/o revocare il concorso.

Montecosaro, li 06/08/2018

F.to Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Roberta Perugini