Città di Corridonia
Provincia di Macerata

Prot. n. 16744 del 06/07/2019

AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA B1 – OPERAIO GENERICO – A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE II – AFFARI GENERALI

Viste:

- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 14/12/2018 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni 2019-2021 e ricognizione delle eccedenze di personale;
- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 13.04.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state approvate le variazioni alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Corridonia per gli anni 2019-2021;

In attuazione della Determinazione del Settore II Affari Generali n. 54/382 del 06/07/2019, che approva il presente avviso;

RENDE NOTO

Che il Comune di Corridonia intende verificare l'eventuale disponibilità di personale di categoria B1 con profilo di Operaio Generico/Giardiniere appartenente alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno interessato al trasferimento presso questo ente, ai sensi dell'art. 30 del predetto D.Lgs. n. 165/2001.

1 – Descrizione del ruolo da ricoprire

La presente selezione mira a verificare l'eventuale disponibilità alla mobilità volontaria presso il Comune di Corridonia ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 di personale già dipendente di una pubblica amministrazione ed inquadrato con profilo professionale di Operaio Generico/Giardiniere inquadrato nella categoria giuridica B1, categoria economica B1 (o successive progressioni orizzontali eventualmente acquisite) applicato dal comparto Funzioni Locali.

Alla procedura di mobilità in oggetto possono accedere tutti i dipendenti di pubbliche amministrazioni la cui categoria di inquadramento sia equiparabile a quella suddetta secondo il D.P.C.M. del 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" (pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 216 del 17 settembre 2015).

Alla presente procedura possono accedere soltanto dipendenti appartenenti alla categoria giuridica di ingresso B1 (e non categoria di ingresso dall'esterno B3), in quanto l'art. 12 del CCNL 2016-2018 del Comparto Funzioni Locali conferma la differenziazione dei profili di ingresso con categoria B1 e B3.

Il soggetto eventualmente selezionato sarà assegnato al Settore VIII – Manutenzione e Ricostruzione e svolgerà principalmente le seguenti mansioni:

Comune di Corridonia Prot.0016744-06/07/2019-c_d042-cprot-PG-P-00010005- Perv.06/07/2019

- Manutenzione del verde pubblico
- Manutenzione degli immobili di proprietà comunale
- Manutenzioni stradali
- Allestimento e/o predisposizione di attrezzature per manifestazioni
- Montaggio e smontaggio attrezzature comunali
- Conduzione di automezzi di proprietà comunale.

2 - Requisiti richiesti

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione, con inquadramento nella categoria B1 (o successive progressioni orizzontali eventualmente acquisite) con profilo professionale di Operaio Generico/Giardiniere o equivalente ai sensi del D.P.C.M. del 26 giugno 2015;
- possesso di uno dei seguenti titoli di studio: scuola dell'obbligo;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- di essere in possesso del formale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

3 - Presentazione delle domande - Termini e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/08/2019, domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Corridonia – Ufficio Protocollo, Piazza del Popolo n. 16, 62014 Corridonia. A tal fine non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domanda inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine;
- tramite consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in piazza del Popolo, 16 nel seguente orario: da lunedì a sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Corridonia: comunecorridonia@pec.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una cartella di posta certificata).

Ad ogni modo, non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Il Comune di Corridonia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare:

- le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente Pubblico attuale datore di lavoro, indicando il profilo professionale e la categoria giuridica ed economica in godimento;
- di aver prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;

Comune di Corridonia Prot.0016744-06/07/2019-c_d042-cprot-PG-P-00010005- Perv.06/07/2019

- l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, dell'Istituto presso cui il medesimo è stato conseguito;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ad alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- di avere / non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni (in caso affermativo le sanzioni disciplinari riportate o i procedimenti disciplinari eventualmente pendenti);
- di avere / non avere procedimenti penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- di avere preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
- di essere in possesso del formale nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- di autorizzare fin d'ora l'Amministrazione procedente alla raccolta ed utilizzo dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per i fini connessi all'espletamento della presente procedura di mobilità.

Alla domanda dovrà essere allegato un *curriculum vitae* in formato europeo (secondo il modello allegato) debitamente sottoscritto. Al fine della corretta valutazione del curriculum, le dichiarazioni in esso contenute dovranno contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione ed all'effettuazione degli eventuali controlli sulla loro veridicità, pena la non valutazione. Le dichiarazioni dovranno contenere informazioni circostanziate, in modo da poterne consentire l'effettiva verifica.
Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Corridonia non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

4 – Ammissibilità delle domande – Modalità di selezione
Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Settore II – Affari Generali – Unità Operativa Personale ed Organizzazione, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note sul sito www.comune.corridonia.it.
Un'apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Responsabile del Settore II – Affari Generali, procederà ad una prima disamina dei candidati sulla base di una verifica comparata delle domande pervenute e dei *CV*, riservandosi la facoltà di valutare la professionalità dei candidati attraverso colloqui finalizzati ad accertare l'esperienza degli stessi e la corrispondenza della professionalità con le mansioni richieste per il posto da ricoprire.
L'eventuale colloquio sarà volto ad approfondire il *curriculum* presentato, alla valutazione della corrispondenza tra la professionalità ricercata dall'amministrazione e quella rivestita dal candidato e l'attitudine di quest'ultimo a svolgere il ruolo proposto.
Nella valutazione complessiva del candidato si terrà conto dei seguenti elementi:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale del trasferimento;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo.

Comune di Corridonia Prot.0016744-06/07/2019-c_d042-cprot-PG-P-00010005- Perv.06/07/2019

5 – Norme finali

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo il Comune di Corridonia, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno dei candidati sia stato valutato positivamente ai presenti fini, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Il Comune di Corridonia si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti in merito, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – Dott. Roberto Macchiati (tel. 0733/439344 – e-mail: personale@comune.corridonia.mc.it);

Il responsabile del procedimento e del provvedimento è la Dott.ssa Annalisa Franceschetti responsabile del Settore II – Affari Generali.

F.to la Responsabile del Settore II – Affari Generali
Dott.ssa Annalisa Franceschetti

Comune di Corridonia Prot.0016744-06/07/2019-c_d042-cprot-PG-P-00010005- Perv.06/07/2019