



# COMUNE DI FRASSINELLE POLESINE

## PROVINCIA DI ROVIGO

PIAZZA DEL POPOLO N. 56/14 - 45030 FRASSINELLE POLESINE (RO) Cod.Fisc. /P.IVA 00199310293  
Tel. 0425/933013 Fax 0425/933560 - INTERNET: WWW.COMUNE.FRASSINELLE-POLESINE.RO.IT

Prot. n. 5479/2018

### **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERAIO MANUTENTORE CAT. B1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, così come modificato dal D.L. del 24.06.2014, convertito in Legge n. 114 del 11.08.2014, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 21.4.2018;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 06.10.2018, ed in particolare l'articolo 44;

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile dell'Area Finanziario/Personale n. 272 del 14/11/2018;

#### **RENDE NOTO**

che questa Amministrazione Comunale intende verificare la possibilità di procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria di personale proveniente da altre pubbliche amministrazioni, previsto dall' art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., alla copertura di n. 1 posto di OPERAIO MANUTENTORE, a tempo indeterminato e pieno di categoria giuridica B1, **da assegnare all'Area Tecnica.**

**Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, anche in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.**

#### **Art. 1 – Mansioni del posto da ricoprire**

Le mansioni proprie del profilo da ricoprire coincidono con quelle di "Operaio Manutentore" Cat. B1.

In particolare il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di utilizzare mezzi meccanici per la manutenzione di immobili comunali quali, ad esempio, trattore con cigliatore e palaneve, escavatore, camion gru e decespugliatore.

## Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro, che entro la data di scadenza del presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o part-time presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 soggetta a limitazioni assunzionali (turn-over) con inquadramento nella medesima categoria giuridica "B1" del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale uguale al posto da ricoprire e tenuto conto di quanto specificatamente esposto al precedente articolo 1. I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a part-time potranno partecipare solamente dando la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- c) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- d) non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- e) aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- f) inesistenza, nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche riportate al precedente articolo 1.;
- g) essere in possesso della Patente di Guida di cat. B o superiore;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura e, se verificato successivamente all'assunzione, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto, salve le responsabilità penali per la mendicità delle dichiarazioni.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

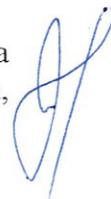
## Art. 3 – Presentazione della domanda – Modalità e termini

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve pervenire al Comune di Frassinelle Polesine, entro il termine perentorio del

**14 dicembre 2018**

Potrà essere spedita a mezzo servizio postale (con raccomandata con ricevuta di ritorno) al seguente indirizzo Piazza del Popolo n. 56 – 45030 Frassinelle Polesine (RO) o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo Pec del Comune di Frassinelle Polesine "[comune.frassinellepolesine@interfreepec.it](mailto:comune.frassinellepolesine@interfreepec.it)" o consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Frassinelle Polesine Piazza del Popolo n. 56 – 45030 Frassinelle Polesine (RO) entro il termine sopra indicato.

L'invio tramite posta elettronica certificata potrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato. Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica,



nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna)

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- a. le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo pec (se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
- b. il posto per il quale presenta domanda;
- c. il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
- d. la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
- e. la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
- f. l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
- g. il profilo professionale attualmente ricoperto;
- h. l'inesistenza nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche sopra descritte;
- i. di aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di appartenenza;
- j. di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;
- k. di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);
- l. di non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- m. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché, in quanto applicabili, le disposizioni del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Frassinelle Polesine;
- n. la motivazione della domanda di mobilità;
- o. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
- p. di dare la propria incondizionata disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (nel caso di candidato con contratto di lavoro part-time).

Devono essere allegati alla domanda (**a pena di esclusione**):

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta ai vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente.

La domanda e il curriculum dovranno essere redatti nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, in conformità con gli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. La domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dei candidati dirette al Comune, derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato,

oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore. Non saranno considerate le eventuale istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso.

Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Frassinelle Polesine, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità. Inoltre, non saranno considerate le eventuale istanze di mobilità pervenute oltre i termini sopra esposti anche se spediti prima della scadenza del termine.

Con la presentazione della domanda, il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Tutti i requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dai 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.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.lgs. n. 196/03.

#### **Art. 4 – Procedura di Ammissione**

Il Responsabile dell'Area Finanziario/Personale, in qualità di Responsabile del Procedimento, potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento di identità valido o manchino il curriculum e/o la restante documentazione richiesta, a pena di esclusione, dal precedente articolo 3.

Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente - [www.comune.frassinelle-polesine.ro.it](http://www.comune.frassinelle-polesine.ro.it) - Sezione amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

**La pubblicazione avverrà almeno 5 giorni prima della data di inizio della procedura di selezione di cui al successivo articolo 5.**

#### **Art. 5 - Procedura di selezione**

**Almeno 5 giorni prima della data di inizio della procedura di selezione, sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio ed il giorno di espletamento dello stesso.**

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice deciderà su tale istanza dandone avviso al concorrente.

Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione che dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere, avanti ad apposita Commissione, un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità

richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

La valutazione, da parte della Commissione, si articolerà in due fasi, secondo le seguenti modalità:

1) **preliminare esame del curriculum presentato**, volto alla:

- ✓ valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando; max punti 5.
- ✓ valutazione dei titoli di studio posseduti: max punti 2;
- ✓ valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata: max punti 1;
- ✓ valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando: max punti 2.

2) **successivo colloquio**, allo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ Preparazione, esperienza e capacità professionali attinenti al posto messo a bando: max punti 8;
- ✓ grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro: max punti 4;
- ✓ conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro: max punti 8;

La commissione può decidere di far svolgere al candidato anche una **prova tecnica e/o teorico/pratica** di idoneità alle mansioni specifiche. In questo caso, il punteggio attribuito sarà unico con quello derivante dal colloquio.

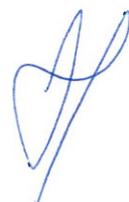
La commissione, quindi, ha a disposizione per la valutazione dei candidati, 30 punti così ripartiti:

- 1) **Curriculum vitae: massimo punti 10.**  
2) **Colloquio – Prova Tecnica e/o Prova Teorico/Pratica: massimo punti 20.**

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio (cui va aggiunta l'eventuale Prova Tecnica e/o Prova Teorico/Pratica), i candidati ammessi a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva, formando apposita graduatoria. L'ammissione è condizionata all'ottenimento di **un punteggio di almeno 12 punti nel colloquio selettivo** (e/o Prova Tecnica e/o Prova Teorico/Pratica). A parità di punteggio, avrà precedenza il candidato che avrà ottenuto nella valutazione del colloquio (e/o Prova Tecnica e/o Prova Teorico/Pratica) il maggior punteggio.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum pervenuto che il candidato non risulta idoneo per la copertura del posto indicato e pertanto di non procedere alla sua valutazione.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita.



## **Art. 6 – Assunzione**

Il candidato risultato primo della succitata graduatoria verrà invitato a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato al rispetto da parte dell'ente di provenienza del termine che sarà richiesto dal Comune di Frassinelle Polesine, pena la decadenza del candidato utilmente collocatosi in graduatoria, compatibilmente con le esigenze organizzative di entrambi gli enti.

L'effettiva presa in servizio del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con i vincoli assunzionali e di finanza pubblica a carico del Comune.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se, dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere da profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente stipulato come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima qualifica, categoria o profilo professionale.

## **Art. 7 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13, comma, comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Stefano Andreotti, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale del Comune di Frassinelle Polesine.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

## **Art. 8 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio del Personale dell'ente: tel. 0425/933013; email: [ragioneria@comune.frassinelle-olesine.ro.it](mailto:ragioneria@comune.frassinelle-olesine.ro.it).

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Frassinelle Polesine ([www.comune.frassinelle-olesine.ro.it](http://www.comune.frassinelle-olesine.ro.it) sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso).



## Art. 11 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Stefano Andreotti, Responsabile del Servizio Finanziario e Personale del Comune di Frassinelle Polesine.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Frassinelle Polesine, e sul sito web istituzionale: [www.comune.frassinelle-polesine.ro.it](http://www.comune.frassinelle-polesine.ro.it)

Frassinelle Polesine, 14 novembre 2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario/Personale  
dott. STEFANO ANDREOTTI



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Stefano Andreotti", written over the typed name.