



COMUNE DI PONTOGGIO
Provincia di Brescia

Piazza XXVI Aprile, 16 - 25037 Pontoglio (BS) - Tel.030 7479200 –
Fax 030 7479228 Cod.Fiscale 00692230170 e Part.IVA 00575200985 –
PEC comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it

AVVISO DI MOBILITÀ' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI "OPERAIO ESECUTORE - TECNICO SPECIALIZZATO - GIARDINIERE - AUTISTA SCUOLABUS" DI CAT. B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO per l'Area Tecnica e Gestione del Territorio"

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

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

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 13/11/2020 ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2020/2022 – Attuazione del DPCM del 17 aprile 2020, recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni".

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale, n. 503 del 17.12.2020 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità esterna per l'assunzione di n. 1 Operaio Esecutore - Tecnico Specializzato – Giardiniere – Autista Scuolabus di Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato per l'Area Tecnica e Gestione del Territorio.

Visto il D.lgs. n. 267/2000.

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

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

Vista la legge n. 125 del 10/04/1991, così come modificata dal D.lgs. 198/2006 e s.m.e.i. che garantisce pari opportunità tra uomo e donna nel lavoro e dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Operaio Esecutore - Tecnico Specializzato – Giardiniere – Autista Scuolabus" di Cat. B3 presso l'Area Tecnica e Gestione del Territorio".

ART. 2 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo, con il profilo professionale di “Operaio Esecutore - Tecnico Specializzato – Giardiniere – Autista Scuolabus” cat. B3 giuridico, 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;
 - essere in possesso dell'esperienza di servizio di almeno 3 (tre) anni in posizioni funzionali attinenti al profilo professionale richiesto;
 - essere in possesso del diploma di istruzione di scuola professionale secondaria di 2° grado. Il titolo di studio indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato;
 - il godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - 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 Comunale potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora non risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
 - di essere in possesso della patente di categoria B;
 - di essere in possesso della patente di guida veicoli Cat. “ D” + carta di qualificazione del conducente (CQC).
2. Tali requisiti, a 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.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere compilata in carta semplice, utilizzando l'allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI PONTOGGIO - Piazza XXVI Aprile n. 16 - 25037 Pontoglio (BS).
2. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.
3. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei 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.
4. 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 DI UN POSTO DI “OPERAIO ESECUTORE - TECNICO SPECIALIZZATO - GIARDINIERE - AUTISTA SCUOLABUS” DI CAT. B3.

5. 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 gennaio 2021 alle ore 12.30**.
6. Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente.
7. La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pontoglio oppure a mezzo posta per raccomandata oppure tramite pec al seguente indirizzo: comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it.
8. Si rammenta la responsabilità personale in caso di false dichiarazioni.
9. 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.
10. Comporta l'esclusione dalla procedura il verificarsi di una delle seguenti ipotesi:
 - domanda di ammissione presentata fuori termine;
 - omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
 - mancata sottoscrizione della domanda.
11. Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - a. dettagliato curriculum professionale;
 - b. fotocopia del documento di riconoscimento.

ART. 4 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs 196/2003, così come modificato dal D.lgs 101/2018, e del GDPR 679/2016 "Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali", 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 verranno 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 mail.
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 ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata all'interessato.
5. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alle procedure di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

ART. 6 - Modalità di selezione e calendario del colloquio.

1. La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti ripartiti come segue:
 - a. Massimo 3 punti per il titolo di studio;
 - b. Massimo 7 punti per curriculum professionale così suddivisi:
 - Massimo 2 punti per corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale alla conclusione dei quali sia stato sostenuto un esame con votazione: 1 punto per ciascun corso.
 - Massimo 5 punti per competenze specifiche e curriculum formativo professionale, i cui criteri saranno definiti dalla Commissione.
 - c. Massimo 20 punti per il colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali, nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.
2. I candidati dovranno riportare al termine del colloquio un punteggio non inferiore a 21/30 per l'idoneità.
3. La data del colloquio è fissata per il giorno **28 gennaio 2021 alle ore 15,00** presso la Sede Comunale in Piazza XXVI Aprile 16 – Pontoglio (BS).
4. I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

ART. 7 - Esito colloquio

1. La graduatoria sarà formulata dalla Commissione al termine del colloquio cui sarà necessario avere ottenuto almeno 21/30 a cui andrà sommato il punteggio dei titoli.
2. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio e nel caso di ulteriore parità il più giovane d'età anagrafica.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di selezione, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

ART. 8 - Assunzione in servizio

1. La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione Comunale di appartenenza.
2. Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di "Operaio Esecutore - Tecnico Specializzato – Giardiniere – Autista Scuolabus" cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 9 - 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 Pontoglio.

ART. 10 - 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. 11 - Norme finali.

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà modificare, prorogare, sospendere o revocare l'avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge o di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.
2. Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018 e del GDPR 679/2016 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali", i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Pontoglio 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 citato decreto legislativo.
5. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto EE.LL., al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
6. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Responsabile del Procedimento, Arch. Cesare Ghilardi, Comune di Pontoglio (BS) – Piazza XXVI Aprile 16 - tel. 030 7479212, e-mail: areatecnica@comune.pontoglio.bs.it.
7. Il presente avviso è disponibile anche sul sito web istituzionale del Comune di Pontoglio www.comune.pontoglio.bs.it

Pontoglio, lì 17.12.2020

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Simona Troncana
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i)