



**COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA**  
**PROVINCIA DELLA SPEZIA**

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 66,66% DI N. 1 POSTO DI OPERAIO - CAT. B - AREA TECNICA MANUTENTIVA, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Visti l'art. 30 del D.lgs. 30 Marzo 2001 nr. 165 e le modifiche successivamente introdotte dal Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, in materia di disciplina del passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 30/5/2012 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 90 del 20.11.2017;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 23/02/1998 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 52 del 07/09/2010;

In attuazione della deliberazione programmatica triennio 2018-2020, G.C. n. 21 del 06.02.2018 e G.C. n. 58 del 06.06.2018;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli ed esami, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. nr. 165/2001 di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, per la copertura di **NR. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 66,66% CAT. B - OPERAIO - AREA TECNICA MANUTENTIVA, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE.**

Il presente avviso per mobilità è finalizzato alla copertura di un posto PART-TIME al 66,66% e il dipendente a tempo pieno nell'amministrazione di appartenenza che partecipa alla presente selezione in caso di ammissione nei ruoli del Comune di Castelnuovo Magra accetta incondizionatamente la trasformazione del proprio contratto lavorativo da tempo pieno a part-time.

## ART. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti formativi e di servizio**:

1. Essere assunti in servizio, con rapporto a tempo indeterminato e pieno o part time al 66,66%, in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, comparto Regioni Autonomie Locali, sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica **B - OPERAIO** (o profilo equivalente presso altre PP.AA) alla data di scadenza del presente avviso;
2. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado;
3. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;
4. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
5. Inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
6. Essere in possesso di Patente di Guida di Cat. B o superiore;
7. Possedere l'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto presso l'Ente di appartenenza (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza);
8. Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
9. Essere in possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro ovvero dichiarazione d'impegno del candidato a far pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta.

Tali requisiti, sotto 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.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione Comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it) alla voce "CONCORSI" nonché all'Albo pretorio telematico.

## ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato A) al presente avviso, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12 del giorno 15 Ottobre 2018** con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di Castelnuovo Magra, Via Canale 109 (SP) durante gli orari di apertura (Mattina: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00);
- Mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune;
- Mediante PEC (posta elettronica certificata): [protocollo@pec.castelnuovomagra.com](mailto:protocollo@pec.castelnuovomagra.com)

**Si specifica che nel rispetto della scadenza sopra indicata, non farà fede il timbro postale e le domande dovranno effettivamente pervenire entro il termine predetto.**

Il Comune 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, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alle domande di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

**Il curriculum professionale, datato e sottoscritto, con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le relative mansioni, i titoli di studio, i corsi formativi seguiti, le abilitazioni conseguite e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire.**

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire la verifica.

La presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto comporta per i candidati/e l'accettazione incondizionata di tutto quanto previsto dal presente avviso, dalle vigenti disposizioni dell'Ente in materia di orario di lavoro.

### ART. 3 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte di una Commissione appositamente nominata.

Una volta verificata l'ammissibilità, la Commissione stessa procederà all'esame e all'attribuzione del punteggio sulla base dell'esperienza professionale maturata e su quanto dichiarato nel curriculum.

Successivamente la Commissione provvederà ad una **prova d'esame** consistente in un **colloquio e prova pratica** volti ad accertare la preparazione tecnica professionale, rispetto al posto da ricoprire e la motivazione personale al trasferimento presso il Comune.

Il colloquio e la prova pratica saranno effettuati anche con una sola domanda di mobilità relativa alla professionalità ricercata.

La Commissione, sulla scorta di quanto previsto dallo specifico Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, avrà a disposizione **40 punti** da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

#### **Valutazione Titoli di Servizio e Curriculum (max. 10 punti), di cui:**

- Titoli di servizio (max. 4 punti):

a) Esperienza lavorativa a tempo determinato e indeterminato, maturata – anche in modo non continuativo – nelle PP.AA. di cui all'art. 1, c 2 del decreto legislativo n. 165/2001, in qualità di operaio o mansioni equivalenti:

- Superiore a 3 (tre) anni: punti 4;
- Inferiore o uguale a 3 (tre) anni: un punto per ogni anno intero di esperienza attinente al posto da ricoprire;

- Curriculum: max. 4 punti. Verranno valutati eventuali titoli abilitativi posseduti dal candidato (es. Patente C o superiore; attestazione corsi di formazione, abilitazione all'utilizzo di piattaforme aeree, all'utilizzo di escavatori, ecc);

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado: max. 2 punti.

#### **PROVA ESAME (max. 30 punti), di cui:**

##### **max. 10 punti per colloquio**

Con particolare riferimento al profilo professionale da ricoprire, il colloquio verterà su nozioni in ordine alla sicurezza sul lavoro e normativa antinfortunistica, diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

### **max. 20 punti per prova pratica**

La prova pratica tenderà ad accertare l'esperienza e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (a titolo di esempio: guida di un automezzo e/o con operazioni di carico e scarico; svolgimento di semplici operazioni di muratura, piccole manutenzioni stradali).

**Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nella prova d'esame un punteggio inferiore a 21/30**

## **ART. 4 CALENDARIO DEL COLLOQUIO E DELLA PROVA PRATICA**

**Il colloquio e la prova pratica** si svolgeranno presso la sede del Magazzino Comunale in Via Carbone in data **26 Ottobre 2018 dalle ore 09:00**. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

Il candidato che non dovesse presentarsi alle prove, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione. Alla prova i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione delle prove d'esame, predeterminerà le modalità di espletamento delle stesse rendendole note ai candidati presenti.

## **ART. 5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Al termine delle procedure selettive verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, che potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune per ulteriori assunzioni a copertura di posti, relativi alla categoria e ruolo messi a concorso, che si rendessero disponibili nei due anni successivi alla data di approvazione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con provvedimento determinativo e pubblicato all'Albo Pretorio e alla voce "Concorsi" del sito web [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it).

Il trasferimento del candidato risultato utilmente collocato in ordine di punteggio nella graduatoria è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato tra il Comune di Castelnuovo Magra e l'Amministrazione di appartenenza del

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

#### **ART. 6 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

#### **ART. 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018 e in attuazione del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy n. 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation) il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, si informa che il trattamento è eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme dalla Legge 241/90.

#### **ART. 8 DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso è affisso all'albo pretorio comunale e pubblicato sul sito web [www.comune.castelnuovomagra.sp.it](http://www.comune.castelnuovomagra.sp.it).

#### **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dottoressa Antonella Corsini.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelnuovo Magra - Tel.: 0187 693827 - 0187 693825

Mail: [segreteria@comune.castelnuovomagra.sp.it](mailto:segreteria@comune.castelnuovomagra.sp.it)

Castelnuovo Magra, li 7 4 SET, 2018

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

(Dott.ssa *Karla Pastina*)

