

**ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ESECUTORE OPERAIO – CAT. B.1 - TEMPO PIENO - DA COLLOCARE PRESSO L'AREA TECNICA – UNITA' ORGANIZZATIVA MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO (riservato a dipendenti appartenenti ad Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione in materia di assunzioni).**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Vista la deliberazione di G.C. n 79 del 21 giugno 2018, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la modifica al piano triennale dei fabbisogni 2018/2020;

Vista la Determinazione n. 192/R.G. del 13 luglio 2018 di approvazione del presente bando di mobilità;

Visto l'art. 30 – comma 1 - del D. Lgs. 165/01;

Precisato che l'eventuale assunzione per mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del medesimo decreto legislativo;

#### **RENDE NOTO**

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura di **n. 1 posto di "esecutore operaio" cat. B.1 – tempo pieno - Area Tecnica – Unità Organizzativa manutenzione patrimonio e demanio.**

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Gardone Riviera, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

#### **REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, prestano servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione in materia di assunzioni iscritti alla categoria giuridica prevista dal CCNL - comparto funzioni pubbliche – cat. B1 (non si considera la posizione economica posseduta), o corrispondente categoria di altri Comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della patente di guida di cat. B.;
- essere in possesso del diploma di scuola media inferiore;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.

#### **TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, (debitamente sottoscritta pena l'esclusione), indirizzata al Comune di Gardone Riviera – Ufficio Protocollo – Piazza Scarpetta n. 1 – 25083 Gardone Riviera, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando di mobilità,

**entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 16 agosto 2018**

con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune - Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 12,30

La data di presentazione sarà comprovata dall'apposizione del timbro di protocollo sulla domanda;

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) – INTESTATA AL CANDIDATO – con invio all'indirizzo PEC del Comune: protocollo@pec.comune.gardoneriviera.bs.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA.** (La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata);

- mediante spedizione con raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Comune di Gardone Riviera – Ufficio Protocollo - Piazza Scarpetta n. 1 – 25083 Gardone Riviera recante sulla busta la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA – CAT B - AREA TECNICA".

Il Comune di Gardone Riviera non si 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, per caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

**Le domande ed i curricula non sottoscritti, spediti o pervenuti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non saranno presi in considerazione.**

Alla domanda, dovranno essere obbligatoriamente allegati (**pena l'esclusione**) i seguenti documenti:

- Curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Preventivo nulla osta indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Gardone Riviera, assenso al trasferimento. La data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere sottoposta a regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale;
- Autocertificazione circa il possesso di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta in conformità alla certificazione rilasciata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

## **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta (pena l'esclusione), saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri (numerati da 1 a 4), con l'attribuzione di un punteggio massimo di **30 punti** così ripartiti:

**1) criterio n. 1 -Valutazione della preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire:**

sarà valutata la corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area d'attività ed il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Gardone Riviera (fino ad un max di 10 PUNTI) così calcolati:

punti 1 per ogni anno intero di servizio nell'Area Tecnica;

**2) criterio n. 2: grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro:**

COMUNE DI GARDONE RIVIERA  
Provincia di Brescia

sarà valutato il conferimento di incarichi superiori o equipollenti in aree diverse (fino ad un max di 3 PUNTI) così calcolati:  
punti 1 per ogni anno intero.

3) criterio n. 3: titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire: ulteriori patenti, corsi di formazione etc. (fino ad un max di 5 punti)

4) criterio n. 4: capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere:  
la prova consisterà nella realizzazione pratica di un intervento manutentivo sul patrimonio comunale e nell'approfondimento delle conoscenze in materia di procedure operative e di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008). (fino ad un max di 12 PUNTI)

Il colloquio individuale e la prova saranno esperiti da un'apposita Commissione composta dal Responsabile di area competente e da due componenti individuati dal Responsabile dell'area amministrativa, scelti tra i funzionari in servizio presso l'Ente.

I candidati dovranno presentarsi, pena esclusione, nel giorno che verrà comunicato, presso la sede del municipio in piazza Scarpetta n. 1 per sostenere il colloquio.

L'idoneità viene conseguita con l'attribuzione del punteggio minimo di **21/30**.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito comunale e all'albo pretorio on line.

#### **TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI GARDONE RIVIERA**

Nel caso di individuazione di figure idonee a coprire il posto, il Responsabile dell'area amministrativa richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine massimo di giorni 7 entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire; trascorsi inutilmente i 7 giorni l'ente sarà legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di nuova procedura di reclutamento.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto funzioni locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

**Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità ha l'obbligo di permanere presso l'Ente per almeno 5 anni.**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1° del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Gardone Riviera – Servizio segreteria per le finalità di cui alla presente procedura di mobilità e saranno trattati presso gli archivi informatici e/o cartacei anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti il rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti e raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per legittimi motivi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Gardone Riviera – piazza Scarpetta n. 1 – 25083 Gardone Riviera, titolare del trattamento.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Gardone Riviera, sul sito internet dell'Ente: [www.comune.gardoneriviera.bs.it](http://www.comune.gardoneriviera.bs.it) e trasmesso ai Comuni della Provincia per il tramite

COMUNE DI GARDONE RIVIERA  
Provincia di Brescia

dell'Associazione Comuni Brescia A.C.B. e alle OO.SS. maggiormente rappresentative in campo nazionale nel comparto funzioni locali.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio segreteria – tel. 0365/294614 – mail: ufficio\_segreteria@comune.gardoneriviera.bs.it.

Il Responsabile del Procedimento del presente avviso di mobilità e di assunzione è il sottoscritto Segretario Generale Mattia Manganaro nella qualità di Responsabile dell'area amministrativa.

Gardone Riviera, lì 16 luglio 2018.

IL SEGRETARIO GENERALE  
N.Q.D RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(dott.ssa Mattia Manganaro)



*Mattia Manganaro*

Al Comune di GARDONE RIVIERA  
UFFICIO PROTOCOLLO  
Piazza Scarpetta n. 1  
25083 GARDONE RIVIERA

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ESECUTORE OPERAIO" CAT. B – TEMPO PIENO - DA COLLOCARE PRESSO L'AREA TECNICA AI SENSI DEL D.LGS. 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a ..... il .....

residente a .....

(indicare il luogo di residenza e l'indirizzo completo di cap e numero di telefono)

domiciliato.....

(indicare l'indirizzo completo di cap solo se diverso dalla residenza)

e-mail/ recapito telefonico .....

**DICHIARA**

ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità di cui all'oggetto, sotto la propria responsabilità:

- Di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

.....

a decorrere dal ..... con rapporto:

a tempo pieno (36 ore settimanali);

a tempo parziale n. .... ore settimanali, con piena disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a **tempo pieno** in caso di trasferimento;

- Di essere inquadrato nel profilo professionale .....  
categoria giuridica ....., posizione economica ....., dalla data del .....
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare i titoli conseguiti, la votazione, gli Istituti rilascianti e l'anno di conseguimento):

a) .....

b) .....

c) .....

- Di essere in possesso della patente di guida di Cat. B rilasciata in data .....
- Di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza:  
 SI             NO;
- Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo e incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda.
- Di non aver procedimenti disciplinari e/o penali in corso;
- Di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Gardone Riviera e che la stessa verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;

COMUNE DI GARDONE RIVIERA  
Provincia di Brescia

- Di essere a conoscenza che il trasferimento è subordinato al rilascio del nullaosta al trasferimento, entro 7 giorni dalla richiesta formulata all'Ente di provenienza,
- Di essere a conoscenza che, in caso di trasferimento presso il Comune di Gardone Riviera, sussiste l'obbligo di permanervi per almeno 5 anni,
- Di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità (D.Lgs. 196/03),
- Di essere in possesso di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta in conformità alla certificazione rilasciata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;

Di allegare alla domanda:

- Curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Preventivo nulla osta indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 7 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Gardone Riviera, assenso al trasferimento. La data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere sottoposta a regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale;
- Autodichiarazione circa il possesso di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Altro (specificare): .....

.....  
.....

Data, .....

Firma leggibile.....

**(la mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione)**