



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

Piazza Municipio, 6 - 34070 MARIANO DEL FRIULI - C.F./P.I.:00123460313

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE - OPERAIO SPECIALIZZATO, AUTISTA SCUOLABUS - CAT. B (MAX B4) (CCRL FVG 15.10.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA TECNICO MANUTENTIVA E PATRIMONIO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la L.R. 9 dicembre 2016 n. 18 e ss.mm..

Visto il D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii..

Visto il D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.

Visti i CC.CC.RR.LL. vigenti.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 06.02.2020 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2020/2022";

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visto il Regolamento unico per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione giuntale n. 22 del 3 marzo 2011.

RENDE NOTO

che il Comune di Mariano del Friuli ricerca, con procedure di mobilità compartimentale n. 1 Collaboratore professionale - operaio specializzato, autista scuolabus - Cat. B (Max B4), da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Tecnico Manutentiva e Patrimonio. Le mansioni lavorative affidate al vincitore nell'ambito dell'Area Tecnico Manutentiva e Patrimonio supporto delle attività di manutenzione riguarderanno a titolo esemplificativo attività di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale e del verde pubblico, la guida dello scuolabus, l'assistenza nel corso di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune, mediante:

- l'utilizzo dei più diffusi macchinari/strumenti per la cura del verde quali ad esempio tagliaerba, decespugliatore, tosaerba BCS;
- l'utilizzo delle attrezzature a disposizione per l'effettuazione di interventi di piccola manutenzione sugli immobili comunali e sulle strade comunali.

L'orario di lavoro previsto è di 36 ore settimanali articolato su 6 giorni, dal lunedì al sabato, con l'eventualità del servizio spezzato per effettuare il servizio di scuolabus pomeridiano.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso di mobilità per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia-Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998), con inquadramento giuridico nella categoria B – Posizione Economica max B4 - e con profilo professionale di “COLLABORATORE PROFESSIONALE - OPERAIO SPECIALIZZATO, AUTISTA SCUOLABUS”, o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansione.
- b. possesso della licenza di scuola media o assolvimento dell’obbligo scolastico riconosciuto in Italia;
- c. possedere la patente di guida in corso di validità categoria “B” in corso di validità;
- d. essere in possesso della patente di guida cat. C, in corso di validità, nonché della patente di guida cat. D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità;
- d. di possedere l’idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i;
- e. nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto al successivo art. 3, stante la necessità di procedere con **urgenza** alla selezione, i candidati che presenteranno domanda saranno tutti ammessi con riserva di verificare il possesso dei requisiti di cui sopra prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente avviso di mobilità, e debitamente sottoscritta (pena l’esclusione dalla procedura), deve essere indirizzata all’Ufficio Personale del Comune di Mariano del Friuli, Piazza Municipio, 6 - 34070 - Mariano del Friuli (GO) e presentata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune o spedita mediante raccomandata A/R ovvero tramite casella di posta elettronica certificata all’indirizzo di posta elettronica comune.marianodelfriuli@certgov.fvg.it e comunque deve pervenire al protocollo dell’Ente entro il giorno **31 luglio 2020** termine ultimo fissato per la presentazione.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita, entro il termine, a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto tutte le domande pervenute oltre la scadenza del giorno 31 luglio 2020 saranno escluse dalla procedura di selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Il Comune non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’Amministrazione non terrà conto delle domande che non contengano le dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti al precedente punto 1 per la procedura di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato medesimo decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

3. AMMISSIBILITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDE E DEI DOCUMENTI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di cui ai punti precedenti, riservandosi di verificare il possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a. del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c. della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- d. **del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dell'Amministrazione di appartenenza.**

4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- MAX 15 PUNTI per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- MAX 30 PUNTI per colloquio.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio, titoli di servizio e del curriculum professionale, si procederà come segue (max di 15 punti).

La valutazione dei titoli da parte della Commissione avverrà sulla base dei seguenti elementi

TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 2;
- per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di

qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione: punti 3;

TITOLI DI SERVIZIO, per un massimo di 9 punti, come di seguito specificato:

- anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire: punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 8;

- anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali: punti 0,50 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 1.

Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

CURRICULUM VITAE/PROFESSIONALE sono valutate le seguenti attività per un massimo di punti 3:

-corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo; encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta; conoscenze informatiche attestate; certificazioni e/o abilitazioni attinenti alle mansioni richieste.

Per quanto concerne la valutazione del colloquio, si procederà come segue (max di 30 punti).

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata mediante svolgimento di un colloquio e di una prova pratico-operativa (max 30 punti).

Il colloquio è finalizzato alla verifica della professionalità acquisita, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, dell'abilità nel trovare soluzioni efficaci ed eventualmente innovative a problemi pratici.

Con la prova pratica sarà tesa a verificare le qualificazioni e specializzazioni possedute dal candidato.

Le principali attività trattate presso l'Area Tecnico Manutentiva e Patrimonio e sui quali verterà il colloquio e la prova pratico-operativa di cui sopra, riguardano attività di guida dello scuolabus, di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale e del verde pubblico. Nello specifico verrà verificata la conoscenza su:

- l'utilizzo dei più diffusi macchinari/strumenti per la cura del verde quali ad esempio tagliaerba, decespugliatore, tosaerba BCS;

-l'utilizzo delle attrezzature a disposizione del Comune di Mariano del Friuli per l'effettuazione di interventi di piccola manutenzione sugli immobili comunali e sulle strade comunali.

Al candidato è quindi richiesta una buona conoscenza generale sulle tematiche di cui sopra.

Il candidato sarà ritenuto idoneo in relazione al posto messo a bando se avrà conseguito al colloquio un punteggio di almeno **21/30**.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo riterrà opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

I colloqui si svolgeranno presso il Municipio del Comune di Mariano del Friuli in data che verrà comunicata mediante pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Mariano del Friuli all'indirizzo www.comune.marianodelfriuli.go.it (Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

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

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede e nella data e ora sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

5. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria dai candidati.

Il vincitore verrà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo nell'eventualità di accettazione della posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Si precisa che le procedure di trasferimento per mobilità dovranno concludersi **entro 60 giorni dalla data della richiesta inoltrata all'Ente di provenienza**, salvo diverse pattuizioni intervenute tra gli Enti stessi.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria nei seguenti casi:

1. impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità con il vincitore;
2. rinuncia al trasferimento da parte del vincitore;

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

6. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

7. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Mariano del Friuli, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, il Comune di Mariano del Friuli si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Mariano del Friuli prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale del Comune di Mariano del Friuli – con sede in Piazza Municipio 6 a Mariano del Friuli GO – Tel. 0481-69391, indirizzo e-mail: protocollo@comune.marianodelfriuli.go.it.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Mariano del Friuli all'indirizzo www.comune.marianodelfriuli.go.it.

Mariano del Friuli, 16 luglio 2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott. Mitja Bužan