



## **COMUNE DI SESTOLA**

*Corso Umberto I n. 5  
41029 Sestola (MO)*

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001,  
PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA,  
CAT.EGORIA GIURIDICA C , TEMPO INDETERMINATO E INTERO -DA ASSEGNARE ALL'AREA  
TECNICA.**

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 23/07/2020 con la quale è stato approvato il fabbisogno triennale di personale ed il piano occupazionale di questo Ente per gli anni 2020-2022;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.;

Tenuto conto che, avendo previsto nel piano occupazionale di cui sopra, la copertura di n. 1 posto al profilo di Istruttore Tecnico Geometra Cat. C, da assegnare all' Area Tecnica attraverso l'indizione di un concorso pubblico previo esperimento dell'istituto della mobilità volontaria ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 ed attivazione delle procedure di cui all'art. 34-bis dello stesso decreto;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n.245/2020

### **RENDE NOTO**

è indetto avviso pubblico esplorativo di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e CCNL comparto Enti Locali per l'eventuale copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "istruttore tecnico geometra" Cat. C, del nuovo ordinamento professionale del comparto delle regioni enti locali da assegnare all'Area Tecnica che, al momento dell'emanazione del bando comprende i servizi:

- a) Patrimonio,
- b) Lavori Pubblici
- c) Servizio Necroscopico

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi hanno competenza nelle seguenti materie:

- Realizzazione di nuove Opere pubbliche (coordinamento e conduzione delle procedure)
- Manutenzione straordinaria degli immobili
- Coordinamento tra i vari soggetti attuatori ed enti competenti per l'attuazione di un'opera pubblica
- Aree verdi e Giardini Pubblici - manutenzione e nuovi impianti

Collaudi

## 1. REQUISITI

Possono partecipare alla selezione per mobilità esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti (tutte le volte che si fa riferimento a “candidato/i” si intende dell’uno o dell’altro sesso a norma della Legge n. 125/1991, così come modificata dal D.Lgs. n. 198/2006):

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all’art. 1 del D. Lgs. 165/2001, nella categoria C (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello regioni\_Autonomie Locali) prestando servizio nell’area tecnica;

b) Inquadramento nella medesima categoria professionale C (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di “istruttore tecnico Geometra ” o profilo assimilabile o equivalente; l’equiparazione dell’inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dal comparto Regioni-Autonomie Locali, avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 26.06.2015;

c) Possedere il titolo di studio di Geometra, o laurea Ingegneria/architettura

d) Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del servizio prestato;

e) Possesso di idoneità fisica in modo incondizionato all’esercizio delle mansioni proprie della qualifica oggetto della mobilità:

f) Possesso della patente di cat. B;

g) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso:

h) Essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali per la categoria C

## 3. TERMINE ULTIMO FISSATO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice deve essere indirizzata al Comune di Sestola , C.so Umberto I° n. 5, 41029 Sestola (MO), e dovrà pervenire **pervenire entro le ore 13.00 del 30.11.2020;**

## 4. DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande potranno essere presentate:

in busta chiusa indirizzata al Comune di Sestola – all’indirizzo sopra indicato e trasmesse mediante raccomandata A.R.;

in busta chiusa indirizzata al Comune di Sestola all’indirizzo di cui sopra, consegnata a mano direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Sestola dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e il Giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00;

a mezzo pec all'indirizzo [comune@cert.comune.sestola.mo.it](mailto:comune@cert.comune.sestola.mo.it) : in tal caso si segnala come la pec debba essere trasmessa da un indirizzo pec rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA;

In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, ai fini del termine utile per la presentazione non sarà preso in esame il timbro di spedizione ma farà fede la data di ricevimento dell'ufficio protocollo del Comune di Sestola.

In caso di spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione la comunicazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella di posta elettronica dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta normali).

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta nazionale dei servizi o carta di identità elettronica che integri anche la firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, ancorché trasmetta la domanda da propria casella PEC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e inviata in scansione, corredata obbligatoriamente da scansione del documento di identità in corso di validità. Sia la domanda di partecipazione che i relativi allegati, che il documento di identità dovranno essere trasmessi nei formati pdf, o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC e istituzionale dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Il termine è perentorio per cui non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non saranno presentate in tempo utile.

L'Amministrazione non assume responsabilità, per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause ad essa non imputabili, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici del Comune siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine di scadenza del bando, o comunque, nelle ore in cui venga a cadere l'ora di scadenza per la presentazione della domanda, il termine è automaticamente prorogato sino alle ore 12,00 del primo giorno successivo a quello di riapertura degli uffici.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto le proprie responsabilità: (le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000):

cognome e nome;

data, luogo di nascita e di residenza;

amministrazione di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;

area o servizio di inquadramento;

il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando;

dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, riportante, le esperienze professionali nonché i settori di attività presso i quali sono stati acquisiti e se adibito a servizi particolari;

ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

domicilio presso il quale deve essere inviata ogni successiva comunicazione;

dichiarazione rilasciata dall'ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

la firma del candidato in calce alla domanda con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae dell'interessato, da redigersi preferibilmente in conformità al vigente modello europeo, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate nonché ogni altro element ritenuto utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite, datato e sottoscritto.

Dovrà inoltre essere allegato nulla osta dell'amministrazione di provenienza che autorizzi la mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.n.165/2001, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati.

Sull'esterno della busta deve essereri riportata la seguente dicitura "Procedura di mobilità esetera per la copertura del posto di "Istruttore tecncio".

#### **4. AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

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 emerge 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.

#### **5. REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;

- mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare;

- In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione;

- Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata nell'elenco sopra indicato, in particolare l'omissione dell'allegato con il nulla osta dell'ente di provenienza e compresa la mancata firma della domanda, comporta l'esclusione dalla selezione.

## **6. PROCEDURA SELETTIVA ED EVENTUALE ASSUNZIONE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di effettuare un accertamento delle competenze professionali richieste mediante svolgimento di un colloquio, ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Sestola.

L'assunzione è subordinata al superamento positivo del colloquio che consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali e la specifica normativa di settore.

Il colloquio dovrà accertare le competenze specifiche all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". In quella sede verrà comunicata la data del colloquio.

Il colloquio e la valutazione dei titoli verranno effettuati sulla base di quanto disposto sulla base del Regolamento Comunale dei Concorsi, adottato con deliberazione CC n. 19 del 17/05/2018.

Il colloquio consisterà in una discussione attinente l'ordinamento degli Enti locali e la specifica normativa di settore, verificando l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Ultimata la procedura selettiva la commissione formula la graduatoria di merito, che verrà pubblicata all'Albo Pretorio nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso"

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

## **7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'eventuale assunzione è in ogni caso subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 relativa all'assegnazione di personale mediante la procedura della mobilità esterna.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Ente.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

## **8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Gli esiti della procedura selettiva verranno resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune [www.comune.sestola.mo.it](http://www.comune.sestola.mo.it) e all'Albo Pretorio dell'Ente. Nei confronti di coloro che non avranno superato la selezione, tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti, valore di notificazione.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sestola - Ufficio del personale e trattati per le finalità inerenti la gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione.

## **10. COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Berti Monica ed il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nell'avviso.

L'Amministrazione Comunale di Sestola si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse.

## **11. INFORMAZIONI VARIE**

L'Amministrazione Comunale di Sestola si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

E' facoltà dell'amministrazione non procedere ad alcuna assunzione qualora i soggetti istanti o coloro i quali siano stati sottoposti a colloquio non siano ritenuti dalla Commissione idonei al posto da ricoprire.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Per informazioni, chiarimenti e copia del bando e dei moduli di domanda i candidati potranno rivolgersi nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13,00 all'Ufficio Segreteria del Comune di Sestola, C.so Umberto I n. 5, telefono n. 0536 61787 o visitare il sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.sestola.mo.it](http://www.comune.sestola.mo.it).

Le Amministrazioni riceventi sono pregate di pubblicare all'Albo Pretorio il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Eventuali informazioni potranno essere chieste all'Ufficio Segreteria al tel.053661787.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

**IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**  
*Dot.ssa Berti Monica*