



COMUNE DI BOARA PISANI

Piazza Athesia n. 2 cap 35040 – PROVINCIA DI PADOVA
Tel. (0425) 484008 – Fax (0425) 48221 – Part. IVA 02034560280 – Cod. fisc. 82002770285

Prot. n. *611* del 16/01/2018

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3, PROFILO PROFESSIONALE DI OPERAIO AUTISTA, SETTORE 4 “LAVORI PUBBLICI - SERVIZI MANUTENTIVI”

IL RESPONSABILE DI AREA CONTABILE

VISTO l'art.30 D.Lgs. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

VISTA la deliberazione di giunta comunale n. 91 del 15.11.2017 riguardante la programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2018/2019/2020;

VISTA la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 37870 del 18/07/2016 in cui è individuato anche il Veneto tra le Regioni in cui sono ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione;

Esperito contestualmente, l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, come da nota prot. 8983 del 23.12.2017 inviata alla Provincia di Padova;

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 1 del 03/01/2018;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale indice procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, di OPERAIO AUTISTA – settore 4 “lavori pubblici – servizi manutentivi”.

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale dell'ente, amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che all'atto della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendenti di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica B3 del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali (o in area/categoria equiparabile se dipendenti di enti di diverso comparto), con il profilo professionale di OPERAIO AUTISTA, a prescindere dalla posizione economica acquisita;

- Essere in possesso almeno del titolo di studio di istruzione secondaria di primo grado;
i titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quello su indicato, in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art 3 della legge 11/07/2012 n. 148, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità. L'amministrazione comunale si riserva di chiedere al candidato la produzione di documentazione integrativa al fine di valutare, a pena di esclusione, l'ammissibilità del titolo di studio posseduto;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari alla data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza, che deve essere allegato alla domanda;
- Essere in possesso della patente di guida D con certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (carta di qualificazione del conducente – C.Q.C. – Persone - per la guida di scuolabus);

Le condizioni di cui sopra devono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno far pervenire domanda redatta in carta semplice esclusivamente sull'allegato modulo, allegando alla stessa a pena di esclusione:

- **curriculum formativo e professionale**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- **fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità**;
- **nulla osta** alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Le domande dovranno **pervenire** all'ufficio protocollo entro e non oltre:

ore 12.00 del giorno 23/02/2018

Le domande potranno essere presentate con le seguenti modalità:

- **raccomandata a/r** - in tal caso la domanda dovrà pervenire all'ente entro il termine prescritto (non farà fede il timbro postale).
- **consegna a mano** presso l'ufficio del protocollo, dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00, solo il sabato dalle 10.00 alle 12.00.
- Trasmessa **a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Boara Pisani boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net (esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato). Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di

partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Il termine suddetto è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che per qualsiasi ragione siano pervenute entro il termine di scadenza indicato.

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Ai sensi dell'art. 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

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

MODALITÀ E TERMINI PER LA CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO E PROVA PRATICA

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati si intendono automaticamente convocati senza necessità di ulteriore avviso per il giorno

27/02/2018 alle ore 9.00

presso la sala consiliare del Municipio di Boara Pisani, Piazza Athesia n. 2 – 35040 Boara Pisani (PD), per sostenere un colloquio e la prova pratica finalizzate alla individuazione del/della candidato/a idoneo/a.

Il presente calendario vale quale diario del colloquio e i concorrenti si intendono pertanto automaticamente convocati tutti, salvo comunicazione di rigetto della candidatura.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno esser muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita commissione.

Trattandosi di procedura di mobilità esplorativa, la partecipazione al colloquio non è comunque da ritenersi impegnativa né per gli aspiranti né per il Comune di Boara Pisani.

La mancata partecipazione al colloquio alla data e all'orario sopra indicato comporta l'automatica rinuncia alla partecipazione alla selezione.

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE – CRITERI DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione Comunale individuerà il candidato maggiormente rispondente alle esigenze del posto da ricoprire, mediante esame del curriculum professionale, del colloquio e della prova teorico

pratica al fine di accertare la competenza specifica degli stessi con particolare riguardo alle materie proprie della categoria e profilo professionale che si intende assumere.

Si richiedono, inoltre, conoscenze pratiche dell'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi di gestione (in particolare Word ed Excel).

I candidati saranno valutati:

- a) sulla base del CURRICULUM PROFESSIONALE DI STUDI: punteggio massimo attribuibile 10 punti;
- b) sulla base di un COLLOQUIO: punteggio massimo attribuibile 10 punti;
- c) sulla base di una PROVA PRATICA: punteggio massimo attribuibile 20 punti;

Attraverso l'esame del CURRICULUM PROFESSIONALE DI STUDI, la Commissione esaminatrice valuta l'esperienza lavorativa, nonché la formazione del candidato in funzione della sua utilizzabilità nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Boara Pisani.

La valutazione avverrà esclusivamente sulla base di un curriculum datato e firmato su ogni foglio del candidato e che dovrà contenere:

- i titoli di studio conseguiti, specificandone il punteggio ottenuto;
- l'anzianità di servizio nella P.A. e i titoli di servizio afferenti il posto di mobilità;
- le specifiche competenze ed abilitazioni attinenti al posto da ricoprire, anche superiori rispetto a quelle previste dal bando per la partecipazione;

Il COLLOQUIO, effettuato dalla Commissione selezionatrice, sarà finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire e la valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dello stesso;
- grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale è indetta la selezione;

Prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, la Commissione predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione sopra citati, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

La PROVA PRATICA consisterà nell'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali inerenti le mansioni da svolgere, anche attraverso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la guida di uno scuolabus, utilizzo di attrezzatura per il taglio dell'erba, conduzione di motomezzi, automezzi e macchine operatrici per il trasporto di materiale.

APPROVAZIONE GRADUATORIE

L'esito della selezione sarà pubblicato nel sito internet dell'ente, amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso e nella sezione news del sito comunale. La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei.

Il Comune di Boara Pisani si riserva la facoltà, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, di revocare, prorogare o modificare il presente avviso nonché per i motivi connessi a disposizioni di legge o di pubblico interesse, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Boara Pisani che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità di cui al presente avviso.

ASSUNZIONE DEL CANDIDATO

Successivamente all'individuazione del candidato ritenuto idoneo in riferimento al posto da ricoprire, saranno attivate le procedure per l'assunzione, in subordine al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione in oggetto sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti alla spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili anche successivamente alla pubblicazione del presente avviso. Per questo l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito alla presente procedura.

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli si accertata la non veridicità delle stesse, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

Il vincitore della selezione che si trovi presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il Comune di Boara Pisani solo qualora accetti la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali di lavoro). 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.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai CCNL vigenti nel tempo e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'ente di appartenenza.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giudica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

Il candidato idoneo all'assunzione dovrà essere in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto, il candidato che abbia maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, sarà invitato a trovare un accordo con l'Ente di provenienza in merito

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso il Comune di Boara Pisani.

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Boara Pisani. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

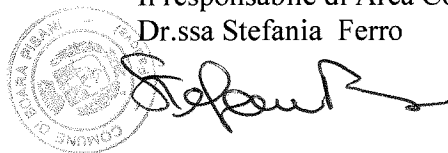
L'interessato ha diritto di far rettificare, aggiornare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni vigenti, nonché il diritto di opporsi al trattamento non legittimo dei dati personali che lo riguardano.

ALTRE INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale tel. 0425/484008 interno 5. Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Stefania Ferro. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nonché quelle contenute nel CCNL vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Boara Pisani, 16/01/2018

Il responsabile di Area Contabile
Dr.ssa Stefania Ferro

A circular official stamp of the Comune di Boara Pisani is visible, partially overlapping with a handwritten signature in black ink that reads "Stefania Ferro".

DOMANDA DI ASSUNZIONE TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3, PROFILO PROFESSIONALE DI OPERAIO
AUTISTA – SETTORE 4 “LAVORI PUBBLICI – SERVIZI MANUTENTIVI”

AL COMUNE DI BOARA PISANI
Piazza Athesia n. 2
35040 Boara Pisani (PD)

Il/la
sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov.(_____), il _____
residente in via _____ n. CAP _____
località _____ prov. (_____)
tel. _____ e-mail _____
codice fiscale _____
- dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo _____ (pieno o part
time n. ore _____)
dal _____
categoria giuridica _____
Posizione economica _____
Profilo professionale _____
della seguente Amministrazione Pubblica: _____
con sede in _____ prov.
(_____)
- in possesso del Titolo di Studio di _____
Conseguito presso _____
in data _____ con votazione _____
Recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione (da
compilare solo
se diverso dalla residenza):
Cognome _____ nome _____
residente a _____ via _____ n. _____
cap _____ tel _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di mobilità tra enti presso il Comune di Boara Pisani, per la
copertura a tempo indeterminato e pieno del posto di "Operaio autista" – settore 4 “lavori pubblici –
servizi manutentivi”, categoria B3.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del
D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

a) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____
dal _____ con i seguenti
inquadramenti:
nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ con profilo professionale
dal _____ al _____
nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ con profilo professionale
dal _____ al _____

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito presso _____ di in data _____
con votazione di _____

c) di autorizzare il Comune di Boara Pisani al trattamento dei propri dati personali, per le finalità precisate nell'avviso di mobilità, ai sensi e per gli effetti dell' D.Lgs. 196/2003;

d) di accettare senza riserve tutte le condizioni fissate nell'avviso di mobilità;

e) di essere fisicamente idoneo/a al posto da ricoprire;

f) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia

g) non aver riportato sanzioni disciplinari alla data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

h) di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza (allegare attestazione);

i) di essere in possesso della patente di guida D con certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (carta di qualificazione del conducente – C.Q.C. – Persone – per la guida di scuolabus);

l) di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Boara Pisani al solo scopo di permettere l'espletamento di procedura selettiva di cui trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Si allega la seguente documentazione obbligatoria:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

data _____

firma (*)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità.