



**COMUNE DI LAMA MOCOONO**  
(Provincia di Modena)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO AL PROFILO "TECNICO" CON MANSIONI DI "AUTISTA SCUOLABUS E OPERAIO PROFESSIONALE IN POSSESSO DI PATENTE C" - CAT. B3 GIURIDICO PRESSO IL SETTORE "TECNICO".**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE "AMMINISTRATIVO"

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il vigente regolamento regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi – "Norme sul reclutamento del personale";
- la Legge 125/1991 così come modificata dal D.lgs. 198/2006, per effetto del quale il Comune garantisce la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- il D.lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;
- i CCNL vigenti relativi alla disciplina contrattuale del rapporto di impiego del personale dipendente degli Enti Locali;
- la deliberazione di C.C. n. 26 del 28/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state approvate le note di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019;
- la deliberazione della G.C. n. 102 del 28/12/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il P.E.G. 2018/2020 ed autorizzati i Responsabili dei servizi ad adottare gli atti di gestione finanziaria e di esecuzione della spesa;

In esecuzione:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 09/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale;
- della determinazione del Responsabile del Settore "Amministrativo" n. 51 in data 19/04/2018, di approvazione del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

che il Comune di Lama Mocogno intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato tramite **procedura di mobilità esterna volontaria** ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., nel profilo "Tecnico" con mansioni di

**"Autista scuolabus e Operaio professionale in possesso di patente C"**  
e i certificati indicati tra i requisiti

**Cat. B (categoria B3 Giuridica) – presso il Settore "Tecnico"**

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione per mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/01 e s.m.i.; con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica B3 del C.C.N.L. "Regioni e autonomie locali" ora comparto "Funzioni locali" indipendentemente dalla posizione economica acquisita;
- 2) essere inquadrato nel profilo professionale "Autista scuolabus e Operaio professionale", ovvero profilo professionale sostanzialmente equivalente e categoria corrispondente;
- 3) avere superato positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- 4) essere in possesso del seguente titolo di studio rilasciato da Istituto riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico italiano, o per il quale sia dichiarata l'equivalenza di titolo conseguito all'estero, ai sensi della normativa vigente in materia: Licenza media;
- 5) essere in possesso di:
  - patente di guida di categoria D e Certificato di Qualificazione del Conducente (CQC);
  - patente di guida di categoria C;
  - certificati rilasciati a seguito dei corsi per l'abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforme di lavoro mobili elevabili; tutti rilasciati ai sensi della normativa vigente in materia ed in corso di validità;
- 6) essere immune da condanne penali e assenza di procedimenti penali pendenti;
- 7) non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- 8) essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- 9) avere ottenuto il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

### TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno fare pervenire entro e non oltre le **ore 13 del giorno 21 (ventuno) maggio 2018** (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso), a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Lama Mocogno (MO), Via XXIV Maggio n. 4.

La domanda di ammissione dovrà essere redatta secondo lo schema "**ALLEGATO A**") al presente avviso e firmata personalmente dal candidato per esteso (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Poiché la domanda di ammissione contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune di Lama Mocogno)
- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica semplice di un documento di identità del sottoscrittore.

**Si ricorda pertanto che la mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda non sia stata trasmessa tramite posta certificata intestata al candidato.**

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e nell'uso di atti sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato. Sulla base di dichiarazioni non veritiere il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti.

A norma del D.lgs. 196 del 30/06/2003, la firma apposta in calce alla domanda vale anche come autorizzazione al Comune di Lama Mocogno ad utilizzare i dati personali forniti o raccolti, in funzione e per i fini del procedimento selettivo. Tali dati saranno conservati presso il Settore "Amministrativo".

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Lama Mocogno sito in Via XXIV Maggio n. 4 (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla: orario da lunedì a Sabato ore 8,30 -13 - martedì e Giovedì 15-18 .
- b) invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità). Si precisa che le domande pervenute oltre la scadenza dell'avviso non saranno tenute in considerazione anche se spedite nei termini. A nulla varranno ritardi imputabili al servizio postale.
- c) invio a mezzo fax al n. 0536-44890 (unitamente a copia fotostatica semplice di un documento di identità). Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato.
- d) a mezzo posta certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf o firmata digitalmente all'indirizzo: [comune@cert.comune.lamamocogno.mo.it](mailto:comune@cert.comune.lamamocogno.mo.it). Si precisa che domanda ed allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata, **provenienti esclusivamente da caselle di posta certificata.**

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio Postale accettante o dalla data impressa sul modulo fax. In caso di presentazione diretta farà fede il timbro e data apposto a cura dell'ufficio ricevente. Nel caso di spedizione tramite P.E.C. alla casella di posta certificata farà fede la data e l'arrivo al gestore di posta certificata del Comune di Lama Mocogno (ricevuta di avvenuta consegna); quest'ultima informazione sarà inviata automaticamente alla casella di posta certificata del mittente, da parte del gestore di PEC.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando all'Ufficio Personale - numero telefonico: 053644003 (Centralino).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata e/o tardiva comunicazione dei cambiamenti del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore e per errate spedizioni via fax .

## ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione dovrà essere allegato:

- 1) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2) fotocopia:
  - della patente di guida di categoria D e Certificato di Qualificazione del Conducente (CQC);
  - della patente di guida di categoria C;
  - dei certificati rilasciati a seguito dei corsi per l'abilitazione all'utilizzo di trattori agricoli, macchine movimento terra, gru da autocarro, piattaforme di lavoro mobili elevabili; tutti rilasciati ai sensi della normativa vigente in materia ed in corso di validità;
- 3) fotocopia del documento di riconoscimento (se la domanda non è firmata dinanzi al dipendente incaricato della ricezione);
- 4) curriculum vitae formativo e professionale (a pena di esclusione dalla procedura). Nel curriculum, per il quale potrà essere utilizzato il fac-simile allegato, debitamente datato e firmato, il candidato dovrà indicare:
  - i titoli di studio posseduti, con data, luogo del conseguimento e votazione ottenuta;
  - le esperienze lavorative con la specificazione dei periodi svolti, dell'Ente e servizio di destinazione, della categoria e del profilo professionale ricoperti;
  - corsi di formazione e aggiornamento ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Alla valutazione di candidati provvederà apposita Commissione presieduta dal Responsabile del Settore competente.

Il COLLOQUIO consisterà in una discussione argomentata del curriculum professionale presentato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli enti locali e la specifica normativa di settore. Il colloquio dovrà altresì accertare le competenze specifiche e l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in trentesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

La prova si intenderà superata ottenendo la valutazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Qualora nessun candidato ottenga la valutazione minima di 21/30 la Commissione dichiarerà conclusa senza esito la procedura selettiva.

Il colloquio si svolgerà presso la sala consiliare "A. Lorenzini" sita in Lama Mocogno in Via XXIV Maggio n. 4.

La convocazione al colloquio, non impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione comunale, verrà effettuata tramite pubblicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione: della home page dedicata alla presente selezione. Con le medesime modalità verranno informati anche i candidati non ammessi al colloquio.

La mancata presentazione nell'ora, giornata e sede comunicate, equivale a rinuncia alla procedura di cui all'oggetto.

## ASSUNZIONE

Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie locali (ora Funzioni Locali), conservando la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento.

## INFORMAZIONI GENERALI.

L'Amministrazione ha espletato la procedura relativa alla possibile assegnazione di personale, ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. La copertura del posto non è soggetta ai vincoli in materia di assorbimento di personale collocato in esubero, ai sensi della Legge 190/2014 "Legge di stabilità 2015".

In esito alla presente selezione si procederà comunque all'assunzione di una sola unità di personale.

**Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande eventualmente presentate a questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso.**

Il Comune di Lama Mocogno si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso. Si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità qualora:

- dagli esiti del colloquio e dall'esame del curriculum vitae dei candidati non si rilevi la professionalità e preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per il posto da ricoprire;
- diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Lama Mocogno.

## TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione sarà improntato ai principi di correttezza, leicità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare i dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m. i candidati potranno accedere ai propri dati chiedendone, qualora ne ricorrano gli estremi, ad esempio, la correzione e/o l'integrazione.

Titolare del Trattamento dei dati è il Responsabile del Settore "Amministrativo": Bononi Maurizia.

## DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, in particolare alla "Disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi - norme di reclutamento del personale".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

In caso di impossibilità a rispettare i termini del procedimento selettivo stabilito dalle vigenti norme regolamentari verrà effettuata comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto:

- del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della L. 125/91.
- della Legge 68/99 relativo alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili.
- nel rispetto delle disposizioni dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m. ed int. in materia di mobilità del personale.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 della Legge 241/1990 e s.m.i. si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla procedura selettiva è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla pubblicazione del presente avviso;
- gli atti potranno essere visionati presso il Settore Amministrativo – Ufficio Segreteria;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Settore "Amministrativo", relativamente alla fase iniziale e conclusiva della procedura ed il Presidente della Commissione per la parte attinente alla selezione dei candidati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono le norme legislative, contrattuali nazionali, dello statuto e regolamentari dell'Ente.

Copia integrale del presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale (albo on line) del Comune di Lama Mocogno: <http://www.comune.lamamocogno.mo.it/>

Per ogni informazione e/o chiarimento rivolgersi all'Ufficio Segreteria – Personale:  
Tel. 0536/344391.

Lama Mocogno, 20 Aprile 2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
"AMMINISTRATIVO"  
BONONI Matrizia

