



COMUNE DI MORARO
Provincia di Gorizia

Via Petrarca n. 15 - ☎ Telefono 0481 80046 - 📠 Telefax 0481 80185
Partita I.V.A. 00123250318 - C.F. 80002210310
e-mail protocollo@com-moraro.regione.fvg.it
www.comune.moraro.go.it
PEC: comune.moraro@certgov.fvg.it

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA
NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
PER COPERTURA DI UN POSTO CAT.B. POSIZIONE ECONOMICA DA B1 A B6
"OPERAIO SPECIALIZZATO/ AUTISTA DI SCUOLABUS"
AREA TECNICO MANUTENTIVA**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'art. 4 comma 6 della L.R. 12/2014 e succ. modif. ed int.
- l'art. 54 della L.R. 18/2015;
- il D.lgs. 267/2000;
- il D.lgs. 165/2001;
- i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Premesso:

- che ai sensi dell'art. 4 comma 6 della L.R. 12/2014 e succ. modif. ed int, gli Enti Locali, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro con contratto a tempo indeterminato, devono preventivamente esperire procedure di mobilità all'interno del comparto, mediante avviso di mobilità ad evidenza pubblica indicando la categoria, il profilo professionale e la sede di destinazione, nonché, ove necessario, le funzioni e le eventuali specifiche di idoneità richieste per il posto da ricoprire;
- che dal 18/06/2016 è stata conferita al Sig. M.C., operaio specializzato presso l'Area tecnico manutentiva, categoria B, con rapporto di lavoro a tempo pieno, la Pensione anticipata (ex-anzianità);
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 15/04/2016 avente ad oggetto "Approvazione piano occupazionale relativo al fabbisogno del personale per il triennio 2016-2018" è stato stabilito di procedere a assunzioni per turn over di personale secondo le direttive emanate a livello regionale per il contenimento della spesa pubblica, prioritariamente attraverso procedure di mobilità all'interno del comparto regionale;

Dato atto che con propria determinazione n. 2 del 29/07/2016 è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che il Comune di Moraro (GO) ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna **n. 1 "OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS" da inserire presso l'Area Tecnico Manutentiva, CATEGORIA GIURIDICA B, del CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA, da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Tecnico manutentiva.**

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. n. 13/1998, di seguito

denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica B - "operaio specializzato/autista scuolabus" - posizione economica da B1 a massimo B6, e con profilo professionale di operaio e autista di scuolabus o equivalente per tipologia di mansioni ed essere in **possesso delle patenti di guida categoria B, C e D**, non soggetto a provvedimenti di revoca e/o di sospensione e **in possesso di CQC** in corso di validità;

- b) non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- c) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
- d) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs 81/2008 e smi;

Ad eccezione del requisito di cui al punto d), i restanti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso in cui il dipendente nell'amministrazione cedente sia a tempo parziale, dovrà accettare la conversione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 – Mansioni

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di CAT. B relative agli adempimenti connessi all'Area Tecnico Manutentiva.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di MORARO, Via F.Petrarca n. 15, 34070 Moraro(GO), e presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.moraro@certgov.fvg.it e comunque **deve pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, entro mercoledì 31 agosto 2016**, termine ultimo fissato per la presentazione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito 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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico;
- b. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento, punteggio e Istituto che lo ha rilasciato;
- c. possesso delle patenti di guida cat. "D", "B" e "C" in corso di validità e CQC valido;
- d. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria e mansioni attualmente svolte;
- e. assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- f. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
- g. possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento della mansione di operaio specializzato /autista scuolabus;

Art. 4 - Documentazione a corredo della domanda

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura);
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).

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 DPR

445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 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 lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene 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;**
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;**
- d) della presentazione fuori termine della domanda di partecipazione;**

Art. 6 – Procedura di selezione dei candidati

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà reso noto mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio del Comune di Moraro (GO) e sul sito all'indirizzo: www.comune.moraro.go.it, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione al colloquio/prova pratica, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Responsabile dell'Area Tecnica secondo i seguenti criteri:

1. titoli e curriculum professionale;
2. colloquio/prova pratica.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- **max 10 punti per titoli e curriculum professionale:** saranno valutate in particolare le attività professionali e di studio specifiche rispetto la posizione da conferire, nonché le altre qualificazioni professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera;
- **max 30 punti per colloquio/prova pratica:** il colloquio e la prova pratica saranno effettuati alla presenza della Commissione di cui sopra e saranno finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio/prova pratica tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione: preparazione professionale specifica, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, capacità relazionali, formazione in tema di sicurezza (rischio medio/alto, corso trattori, corso lavori in quota, corso piattaforma elevatrice, corso antincendio, corso primo soccorso...).

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

All'esito della selezione sarà redatta una graduatoria di merito pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Moraro (GO) e sul sito all'indirizzo: www.comune.moraro.go.it, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Il colloquio e/o prova pratica si terranno il giorno giovedì 8 settembre alle ore 9.00 presso la sede Municipale di Via F. Petrarca n. 15, 34070 Moraro (GO) e/o presso il magazzino comunale.

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

Art. 7 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori, assunzione in servizio e costituzione del rapporto di lavoro

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune; tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL 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 suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

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.

E' volontà dell'Amministrazione comunale che il candidato idoneo all'assunzione sia 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 ai sensi del CCRL 7/12/2006 (art. 25).

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per mancato nulla osta, qualora necessario, o accordo sui periodi di ferie pregressi, o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato vincitore della selezione **verrà assunto** dal Comune di Moraro, **con decorrenza 02/11/2016**, salvo diverso accordo tra le due amministrazioni.

L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a verrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura.

Art. 8 - Proroga, riapertura termini, rinvio

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

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Moraro, sul sito della regione FVG al seguente link <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/MODULI/avvisi-mobilita/>, **fino al 31 agosto 2016.**

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.vo nr. 196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Moraro esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

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

Moraro, 29 luglio 2016

Il Segretario Comunale
f.to dott. Luca STABILE