



# CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)

**Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 2 posti di “Collaboratore dei Servizi Tecnici – Operaio Specializzato” – Categoria Giuridica "B3"- per il Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti, mediante passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.**

IL DIRIGENTE

DEL SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.99 del 16/04/2019 avente ad oggetto: *“Modifica ed integrazione piano programma fabbisogno personale anni 2019-2021”*, mediante la quale è stata prevista, tra l’altro, l’assunzione a tempo indeterminato pieno, di n.2 unità presso il Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti, Categoria Giuridica “B3”;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.135 del 13/05/2019 R.G. n.922;

RENDE NOTO

E’ indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art.30 del D. Lgs 30.03.2001, n.165, per la copertura a tempo indeterminato pieno, delle figure professionali sotto specificate, precisando che detta mobilità viene effettuata nell’ambito del budget assunzionale del Comune di Fermo:

- n. 2 posti di “Collaboratore dei Servizi Tecnici - Operaio specializzato” - Cat. Giuridica - "B3"- per il Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti.

## **Attività generali che caratterizzano il profilo professionale**

Declaratoria contrattuale della categoria giuridica B3:

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell’obbligo generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici) e un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;

- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

### **Contenuto specifico della posizione:**

L'attività da svolgere e i risultati attesi, in accordo con il Responsabile della Unità operativa di appartenenza, si articola nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- Capacità operative nelle manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade, della segnaletica verticale e orizzontale, dei manufatti stradali in genere e degli allestimenti di fiere e manifestazioni con possibilità anche di esecuzione di attività manutentive su superfici verdi, parchi, giardini, edifici, cimiteri, ecc.;
- Il lavoratore deve presentare competenze nelle attività di utilizzo di macchine operatrici, autocarri, sollevatori, lavori in quota e una conoscenza di base della cantieristica stradale e similari;
- Essere in grado di eseguire piccoli interventi di minuto mantenimento (elettrici, idraulici, edilizi, falegnameria, tinteggiatura, muratura, ecc.).
- Essere in grado di avere capacità di guida degli automezzi di pertinenza delle predette lavorazioni.

### **Art. 1 – Requisiti di ammissione.**

Alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso, possono partecipare tutti coloro che risultino in servizio effettivo a tempo indeterminato nella Categoria Giuridica “**B3**” di cui al CCNL per il personale dipendente di Regioni e Autonomie Locali presso le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel profilo professionale di “**Collaboratore dei Servizi Tecnici – Operaio specializzato**” (o di diversa denominazione ma analogo per contenuto) e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### **1) Requisiti generali:**

- a) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall’ente di appartenenza;
- b) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando;
- d) possesso dell’idoneità fisica alla mansione di “Collaboratore dei Servizi tecnici – Operaio specializzato”, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n.

81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata o mediante autocertificazione;

2) Requisiti specifici (uno tra i seguenti requisiti):

- a) diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso della patente "C" o superiore in corso di validità;
- b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado, unitamente al possesso della patente "C" o superiore in corso di validità.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella domanda di partecipazione (Allegato "A").

## **Art. 2 - Termini e modalità per la presentazione della domanda.**

Gli interessati presentano la domanda di partecipazione alla selezione entro le ore **13:00 del giorno 08/07/2019**.

Coloro che avessero presentato a questo Ente domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, corredata delle dichiarazioni e della documentazione richiesta nel presente avviso.

La domanda di partecipazione deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Fermo secondo le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Fermo, Ufficio Protocollo, Via Mazzini 4, - 63900 FERMO, **entro la data e l'ora sopraindicata**. Non fa fede il timbro postale;
- b) presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all'Ufficio Protocollo del Comune di Fermo dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:00, martedì e giovedì: dalle ore 16:00 alle ore 18:00, **entro la data e l'ora sopraindicata**;
- c) spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.fermo.it](mailto:protocollo@pec.comune.fermo.it). In questo caso ai sensi e per gli effetti dell'art.65 del D. Lgs.07/03/2005, n.82 (c.d. Codice dell'amministrazione digitale), la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro la data e l'ora sopraindicata**, secondo le seguenti modalità:

- sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- ovvero trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, del D. Lgs. n.82/2005 e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'art.6, - comma 1 - secondo periodo, del suddetto Decreto Legislativo.

Dovranno, comunque, essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili (pdf, tiff, o jpeg), allegando alla mail una copia integrale della documentazione obbligatoria, richiesta a pena di esclusione.

Nel caso di invio cartaceo, sulla busta, va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura: **“Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 2 posti di “Collaboratore dei Servizi tecnici – Operaio specializzato” – Categoria Giuridica "B3"- per il Settore Lavori Pubblici, Protezione Civile, Ambiente, Urbanistica, Contratti e Appalti, mediante passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001”**.

I soggetti presentatori che inviano la domanda per posta sono responsabili del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata.

Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni causate da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- 1) l'Ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- 2) il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico;

Alla domanda (Allegato “A”), dovrà essere allegato:

- Curriculum professionale debitamente firmato, recante:
  - a) Generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;

- b) La specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione giuridica e del profilo professionale attuali;
- c) Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte (modello allegato o certificati di servizio);
- d) Titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
- e) Dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- f) Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- g) conoscenza di base degli applicativi informatici.

Il curriculum dovrà altresì essere corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi due anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

Devono essere allegati, inoltre (a pena di esclusione):

- 1) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 2) nulla osta dell'Ente/Amministrazione di provenienza al trasferimento. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza tale dichiarazione dell'Ente di provenienza.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda ed è corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti, coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

### **Art. 3 - Modalità di selezione.**

La selezione è per curriculum e prova pratica.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza della presentazione delle domande, saranno comunicati, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di Concorso", l'elenco dei candidati ammessi alla prova pratica.

In quella sede, successivamente, sarà anche comunicata la data e il luogo della prova pratica.

La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciario.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Dirigente del Settore del posto da coprire, e da due esperti, anche interni all'ente, nominati dallo stesso Dirigente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 35 di cui 5 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per la prova, tesa alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di prova pratica.

La valutazione titoli è effettuata e resa nota al candidato prima della prova.

#### **RIPARTIZIONE PUNTI TITOLI (max 5 PUNTI)**

- a) curriculum professionale (Max punti 3): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;
- b) anzianità di servizio (Max punti 2):
  - punti 0,30 per ogni anno prestato nella medesima ex qualifica funzionale;
  - punti 0,15 per ogni anno prestato nella ex qualifica funzionale immediatamente inferiore.

### **Prova pratica**

La valutazione è tesa ad accertare, oltre che alla motivazione al trasferimento per mobilità, alle conoscenze, capacità e attitudini dei candidati, per tali aspetti sarà effettuata una prova pratica consistente nella verifica della capacità di utilizzo dei mezzi e/o attrezzature in uso per lo svolgimento delle mansioni di lavoro e/o formazione e messa in opera di un piccolo manufatto edile, con materiali e attrezzature fornite dal Comune e/o nel riconoscimento di cartellonistica/segnaletica stradale e/o in piccoli interventi elettrici e/o nella conoscenza dei dispositivi di protezione individuale (DPI).

Il punteggio minimo necessario per il superamento della prova è pari a 21/30.

#### **Art. 4 - Espletamento colloqui e formazione graduatoria.**

E' dato avviso ai candidati della data della prova pratica mediante comunicazione pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

La pubblicazione ha effetto di notifica per la convocazione alla prova.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine della prova. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

#### **Art. 5 – Assunzione.**

Ai sensi dell'art.30, comma 2 bis, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, il Comune provvederà, in via prioritaria, all'assunzione del dipendente proveniente da altre amministrazioni, che abbia partecipato alla presente procedura di mobilità.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

L'assunzione è comunque subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. già attivata dall'Ente.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, i candidati risultati vincitori della selezione saranno assunti alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, indicativamente nel periodo Settembre/Novembre 2019.

#### **Art. 6 - Tutela della Privacy.**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Fermo in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Serafina Camastra.

#### **Art. 7 Informazioni sul bando.**

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Serafina Camastra.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione sulla Gazzetta Ufficiale ovvero scaricabile dal sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" ([www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)), unitamente alla domanda di selezione.

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi, per ricevere informazioni, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel 0734/284213-261-262) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente (0734-284402-271).

Fermo, li 07/06/2019

IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE RISORSE UMANE  
E FINANZIARIE  
*f.to Dott.ssa Serafina Camastra*