



COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA



UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE TECNICO-OPERAIO” CATEGORIA “B” - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE DELL' AREA I

Considerato il Decreto sindacale n. 43 del 24.09.2019 di nomina a Dirigente dell' Area I;

Visto il Regolamento comunale sull' Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il vigente Statuto del Comune di Andora;

Visto il vigente Statuto del Comune di Andora;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 111 dell' 1.07.2020, con la quale è stata fatta la variazione n. 2 al piano annuale delle assunzioni e il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020-2021-2022, prevedendo la copertura di **n. 1 posto di “assistente tecnico-operaio” categoria B a tempo pieno e indeterminato mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna;**

Vista la delibera G.C. n. 35 dell' 11.02.2020 di ultima modifica al Regolamento degli Uffici e Servizi;

Visti gli artt. n. 30 comma 1 e 2 bis e n. 34 e 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;

In esecuzione della Determinazione adottata dal Segretario Generale Dirigente dell' Area I n. 459 del 7.08.2020

RENDE NOTO

che sono state attivate le procedure di mobilità volontaria esterna per n. 1 posto di “ASSISTENTE TECNICO-OPERAIO” CATEGORIA B a tempo pieno ed indeterminato.

La mobilità riguarda il posto vacante presso **l'Area III - settore Servizi tecnologici-Patrimonio manutenzioni.**

La procedura di ricollocamento del personale in disponibilità previste dagli articoli 34 e 34/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni è già stata espletata con esito negativo.

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

Via Cavour, 94 - C.A.P.: 17051 - Tel.: 0182 / 68.111 - Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: protocollo@comunedandora.it - pec: protocollo@cert.comunedandora.it

sito internet: www.comune.andora.sv.it

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Essere dipendenti di ruolo di altra Pubblica Amministrazione del medesimo comparto (quindi Regione e Autonomie Locali) aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno ed inquadramento in categoria giuridica "B" e profilo di "ASSISTENTE TECNICO-OPERAI", oppure essere dipendenti in servizio presso una delle altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001, aventi un contratto a tempo indeterminato e pieno ed inquadramento professionale corrispondente a quelli sopra richiamati, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate con D.P.C.M. 26/06/2015.
- Essere in servizio presso una pubblica Amministrazione come sopra definita, con gli inquadramenti e i profili già indicati ed avere superato il periodo di prova.
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (terza media).
- Non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e di non avere procedimenti disciplinari pendenti.
- Essere in possesso della patente di guida Cat. "B", in corso di validità.
- Possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (prima dell'assunzione il Datore di Lavoro sottoporrà a visita medica di idoneità il candidato, in base alla normativa vigente).
- Essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 **senza vincoli e rilasciato in periodo non antecedente il 2020.**

DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli aspiranti dovranno presentare domanda conforme al facsimile allegato, redatta su carta libera, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Andora – Via Cavour 94 – 17051 Andora, che dovrà essere inviata **esclusivamente a mezzo raccomandata A.R. o via telefax (0182/6811244) o all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (protocollo@cert.comunediantora.it) o consegnata all'ufficio protocollo entro le ore 13,00 del giorno 31/08/2020.**

Non si terrà conto delle domande che risulteranno pervenute oltre il termine indicato, anche se inviate prima della scadenza.

Pena esclusione:

la domanda dovrà essere **datata e sottoscritta**, e alla stessa dovranno essere allegati, redatti in carta libera, i seguenti documenti:

- a) fotocopia del documento di identità;
- b) curriculum professionale, **datato e sottoscritto** dall'interessato;
- c) nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza **senza vincoli e rilasciato in periodo non antecedente il 2020.**

PROVE – CALENDARIO - SEDE

L'esame consisterà in una prova pratica attitudinale che potrà consistere in un'esecuzione di un lavoro tecnico-manuale a carattere specialistico con eventuale uso di macchine e/o attrezzature

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

c-mail: protocollo@comunediantora.it – pec: protocollo@cert.comunediantora.it

sito internet: www.comune.andora.sv.it

necessarie relativamente alla manutenzione di strade, immobili, impianti, verde pubblico, ecc...e si svolgerà presso **la sede comunale, Via Cavour 94** il giorno **04.09.2020** a partire dalle ore 9.30.

I concorrenti potranno essere invitati a presentarsi in modo scaglionato, qualora necessario in base al numero degli stessi, per il rispetto delle regola del distanziamento sociale di prevenzione della diffusione del virus Covid 19.

Le convocazioni verranno pubblicate sul sito del Comune **www.comune.andora.sv.it** entro il terzo giorno antecedente la data della prova.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ATTITUDINALE E DEL CURRICULUM

Il punteggio a disposizione della Commissione è così suddiviso:

- Curriculum professionale.....Massimo **punti 10**
- Prova attitudinale.....Massimo **punti 30**

Oltre alla valutazione del curriculum e del colloquio si sommerà il punteggio ottenuto sulla base dei seguenti parametri:

- | | |
|--|-------------------|
| a) corrispondenza della “figura professionale” richiesta a parità di categoria e profilo professionale | punti 5,00 |
| b) provenienza da altri Enti Locali | punti 2,50 |
| c) titolo di studio superiore a quello richiesto per il posto da ricoprire | punti 2,50 |

Conseguiranno l’idoneità solo i candidati che avranno riportato nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

GRADUATORIA

In caso di parità di punteggio, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall’aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- la minore età.

La graduatoria è valida per un anno dalla data di approvazione ed è intesa a coprire i posti vacanti in organico e quelli che si libereranno nel termine di validità della stessa.

NORMATIVA DI RICHIAMO

Nell’espletamento della procedura selettiva si assicura l’osservanza della norme contenute nel D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196 del 30.06.2003, i dati obbligatori forniti dai candidati o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi saranno raccolti presso l’Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura concorsuale. Le stesse informazioni saranno

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: protocollo@comunediandora.it – pec: protocollo@cert.comunediandora.it
sito internet: www.comune.andora.sv.it

comunicare, se del caso e, comunque, entro i limiti stabiliti da specifiche norme cogenti, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 196/2003.

Andora, li 7 agosto 2020



**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DELL' AREA I**

Dott.ssa Mariacristina Torre

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mariacristina Torre', written over the typed name.

Comune certificato:

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: protocollo@comunediantora.it – pec: protocollo@cert.comunediantora.it

sito internet: www.comune.andora.sv.it