



Prot. 26197

**COMUNE DI SUZZARA**  
**(Provincia di Mantova)**  
**Piazza Castello, 1 - CAP 46029**  
**Posta Elettronica Certificata (P.E.C)**  
**[protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it)**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**  
**“ISTRUTTORE TECNICO” CAT. C – AREA SERVIZI AL TERRITORIO–**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il D.Lgs. n.198/2006 (Codice Pari Opportunità);  
Visto il D.Lgs. n.165/2001;  
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto di G.C. n. 249 del 12.12.2000 e s.m.i.;  
Visto il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 14/01/2014 e s.m.i.;  
Vista la determinazione n. del 82/PER del 26/10/2017 relativa all'approvazione del presente bando;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. C - profilo professionale **Istruttore Tecnico** da assegnare all'Area Servizi al Territorio.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs 198/2006;

**ART. 1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione ex art. 1 comma 2, del D.lgs 165/2001, soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella categoria giuridica C e profilo professionale di Istruttore Tecnico o equivalente;
- essere in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni;
- essere in possesso di uno dei Titoli di Studio di seguito specificati:
  - diploma di Geometra;
  - Diploma di perito edile;

Sono ammessi a partecipare all'avviso anche coloro che, pur non essendo in possesso dei titoli di studio sopra indicati, risultano in possesso dei seguenti titoli culturali superiori assorbenti:

**laurea (vecchio ordinamento) in:** Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria Edile nonché i titoli equipollenti a norma dei Decreti Interministeriali 1/06/2000 e 14/04/2000;

- aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di istruttore (che sarà verificata in sede di visita medica ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i);
- Patente di guida di Categoria B o superiore

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'**

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Suzzara – Piazza Castello 1 46029 Suzzara inderogabilmente entro e non oltre le **ore 12,00 del 18 DICEMBRE 2017** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Suzzara, Piazza Castello n.1, 46029 Suzzara (MN) con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Suzzara, Ufficio Personale, P.zza Castello 1 cap. 46029;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune - Via Montecchi 7/b negli orari di apertura;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.  
Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per "Istruttore amministrativo".

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente all'indizione del presente avviso.

### **ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in caso di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- Il possesso del titolo di studio richiesto;
- Eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (Allegato B)
- Eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali.
- Il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime.
- Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi.
- Di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
- Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
- Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
- Di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n°62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, no 165).
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale Piazza Castello, 1 46029 Suzzara, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- Di essere in possesso del nulla osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione;
- Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Suzzara;
- Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 4.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- nulla-osta preventivo rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzioni;
- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3,

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità

#### **ART. 5- ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo- professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. no 445/2000.

## **ART. 6 -AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SELEZIONE**

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato il giorno 19/12/2017 con valore di notifica, all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Suzzara [www.comune.suzzara.mn.it](http://www.comune.suzzara.mn.it) nella sezione "Bandi e Avvisi"**

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, composta dal Dirigente dell'Area Servizi al territorio, dal Responsabile del servizio LL.PP. e dall'Istruttore Ufficio personale, con funzioni di segretario verbalizzante.

La selezione avverrà mediante:

- valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
- colloquio selettivo, volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati, nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:
- preparazione professionale specifica nell'ambito della gestione del patrimonio e in materia di lavori pubblici;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di relazioni interpersonali.
- competenza nella predisposizione dei principali atti amministrativi (proposte di determinazione e di deliberazione)
- competenza nell'utilizzo di programmi informatici;

Per la valutazione sono a disposizione fino un massimo di 40 punti di cui:

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del curriculum;
- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 28/40 e non inferiore a 14/20 per ciascuna parte.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciatari.

## **ART. 7 -SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA- GRADUATORIA**

La data del colloquio è fissata per il giorno:

**MERCOLEDI' 20 DICEMBRE 2017 ORE 10,00**

**Presso la Sede Municipale  
Piazza Castello 1 (primo piano)**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità elettronica, mediante il sito istituzionale.

**Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Suzzara la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.**

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet [www.comune.suzzara.mn.it](http://www.comune.suzzara.mn.it) nella sezione "Bandi e Avvisi" e all'Albo pretorio on line.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto relativo ai titoli posseduti.

Per il primo candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo alla rispettive Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Suzzara non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

## **ART. 8 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet [www.comune.suzzara.mn.it](http://www.comune.suzzara.mn.it). nella sezione "Bandi e Avvisi".

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## **ART. 9- RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione si riserva di revocare in ogni momento, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative, la presente procedura.

L'assunzione, da parte del Comune di Suzzara, dei candidati idonei sarà inoltre vincolata e subordinata alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alla spesa del personale e di pareggio di bilancio (art.1. comma 707 e seguenti legge 28/12/2015, n.208).

## **ART.10 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

La costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Suzzara viene stabilita con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale, in base alla graduatoria approvata.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno 36 ore settimanali.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Amministrazione Comunale il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 6/07/1995, conservando la posizione economica acquisita presso l'amministrazione di appartenenza.

L'eventuale assunzione è subordinata all'acquisizione di parere favorevole al

trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'aspirante entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Suzzara, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa, qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza, di incompatibilità dei tempi fissati per il trasferimento rispetto alle esigenze del Comune di Suzzara, ovvero per mancanza di riscontro all'istanza di nulla osta nei termini assegnati, di rinuncia al trasferimento da parte del candidato idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

#### **ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs n.198 dell'11/04/2006 e del D.lgs. 30/03/2001, n.165

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di mobilità o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Suzzara P.zza Castello 1 – tel. 0376/513223.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, il sottoscritto Segretario Generale dott. Foti Paolo.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line all'indirizzo internet: [www.comune.suzzara.mn.it](http://www.comune.suzzara.mn.it)

Suzzara, li 2/11/2017

II SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. Paolo Foti