

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 COMMA 1, DEL D.LGS N.165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE TECNICO - AREA OPERATORI ESPERTI PRESSO IL COMUNE DI BERTINORO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE E CONTROLLI INTERNI

Richiamati:

- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 85/2010;
- la deliberazione G.C. n. 39/2018 avente ad oggetto "Approvazione criteri per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti";
- la deliberazione G.C. n. 116 del 10/12/2024 del Comune di Bertinoro, con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024 -2026, annualità 2024, ove è prevista la copertura di n. 2 posti di Collaboratore Tecnico – Area degli Operatori Esperti – ex Cat. B;
- la determinazione n. 802 del 12/12/2024, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Bertinoro attiva la presente procedura di mobilità esterna del personale, per valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto fra Enti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001, a copertura tempo indeterminato e pieno di numero 2 posto nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico - Area degli Operatori Esperti;

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

ART. 1 - ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'area di inquadramento è la seguente:

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- *conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico – manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;*
- *capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;*
- *responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.*

Il Collaboratore tecnico svolge attività altamente specializzata relativa all'esecuzione di lavori di natura complessa e contribuisce alla realizzazione di attività e processi di tipo tecnico-specialistico relativi all'ambito di riferimento, in base alle direttive ricevute con grado di autonomia idoneo alle attività svolte.

In particolare:

- provvede alla realizzazione diretta di attività operative, manuali, relative ad opere di cura e manutenzione del patrimonio dell'Ente (inclusi i mezzi d'opera e la strumentazione assegnata e di competenza), fornendo supporto tecnico-operativo anche alle ditte affidatarie esterne delle opere manutentive.

- le attività svolte sono espletate attraverso l'utilizzo di macchine operatrici, anche complesse, e di strumenti di office automation (notebook, data base (tabelle), tablet, programmi di scrittura, lettura ed uso mappe stradali digitali, ecc..) per controlli operativi delle attività delle ditte affidatarie delle manutenzioni.

- contribuisce alla realizzazione di azioni di miglioramento operativo, assicurando la regolarità delle attività;

- provvede alla realizzazione di attività di supporto tecnico-operativo finalizzate alla realizzazione di eventi, manifestazioni, iniziative;

- compila documenti, certificati e altre attestazioni che fanno capo al proprio ambito di riferimento.

Nello specifico svolge attività operative dirette e di sorveglianza, relative ad interventi comprensivi di:

- installazione e manutenzione della segnaletica stradale con l'utilizzo di mezzi operativi;

- lavori edili di modesta entità;

- manutenzione del verde pubblico con operazioni di sfalcio erba in pertinenze stradali, fossi, marciapiedi con idonee attrezzature;
- attività di manutenzione ordinaria della sede stradale comprese le sistemazioni di tratti di pavimentazioni stradali, sistemazione di banchine, cordoli, cunette, scarpate con taglio della vegetazione in caso di pericolo per la pubblica incolumità all'interno della sede stradale;
- attività straordinaria di sgombero, rimozione neve, messa in sicurezza, chiusura d'urgenza della rete viaria di competenza in caso di neve o eventi calamitosi;
- conduzione di macchine operatrici e conduzione mezzi pesanti;
- attività di Protezione Civile sia in fase preventiva, che emergenziale, che post emergenziale;
- Interventi di manutenzione dei mezzi (fornitura carburante, verifica livelli, lavaggio dei mezzi, consegna e ritiro per attività legate alla gestione dei mezzi: gommista, elettrauto, collaudi,);
- L'attività prevede, oltre a quelle sopra indicate, il coordinamento con personale operante internamente (dipendenti comunali) ed esternamente all'Ente (incaricati esterni), il monitoraggio del territorio e la segnalazione, tempestiva, di criticità al personale tecnico dipendente del Settore lavori Pubblici operante in ufficio;
- sono previste, saltuariamente, anche mansioni diverse da quelle sopra elencate purché consentite secondo categoria e qualifica e concordate con il Responsabile della Squadra Esterna Operativa, e/o il Funzionario di Riferimento, e/o il Capo Settore.

Competenze tecnico specialistiche:

- conduzione di macchine operatrici;
- eseguire interventi di riparazione, manutenzione stradale e pertinenze;
- effettuare misurazioni di lavori e servizi eseguiti da ditte esterne o in economia diretta;
- eseguire pulizia di caditoie stradali;
- utilizzare il decespugliatore;
- utilizzare mezzi e strumentazione in dotazione al servizio di assegnazione (computer, martello demolitore, macchine operatrici, attrezzature d'officina, attrezzatura per saldatura, avvitatore, ecc.);
- allestire segnaletica temporanea di cantiere stradale;
- realizzare scavi per collocazione di pali ed installazione segnaletica verticale;

- realizzare segnaletica orizzontale solo localizzata (Attraversamenti pedonali, segnale di STOP)
- eseguire chiusura di buche stradali tramite asfalto "a freddo" cosiddetto invernale.
- esecuzione di opere edili ed affini di limitata entità, quali: tinteggiature, piccoli ripristini di intonaci, muretti di recinzione, recinzione, ripristini di pavimentazioni, piccole opere idrauliche, ecc..
- rimozione della neve tramite utilizzo di spalaneve meccanico, di turbina per la rimozione della neve, di strumenti manuali e prevenzione della formazione di ghiaccio su strade, marciapiedi, ingressi di immobili comunali, attraverso l' utilizzo di mezzi spargisale e stesura manuale di sale antigelo, coordinamento, controllo e supporto delle ditte esterne affidatarie delle attività di rimozione della neve.

È richiesta, inoltre, la conoscenza di base di:

- segnaletica stradale e di cantiere, caratteristiche, materiali, installazione e principali norme;
- tipi di pavimentazione, caratteristiche dei corpi stradali, banchine, cunette, scarpate, sistemazione idraulica, opere di manutenzione ordinaria per i vari tipi di pavimentazione e materiali da impiegarsi.
- Criteri di misurazione dei materiali in cantiere e dei lavori
- norme per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni sul lavoro e DPI (dispositivi di protezione individuale);
- stato giuridico dei pubblici dipendenti: diritti e doveri, responsabilità, con particolare riferimento al codice di comportamento.

Competenze comportamentali:

- Qualità ed accuratezza, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.
- Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro;

- Lavorare in team, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni organizzative positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.

- Orientamento agli utenti/clienti, intesa come la capacità di mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente ed essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.

ART.2 – REQUISITI RICHIESTI

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

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time ;
- essere inquadrati nella stessa area di inquadramento del posto da ricoprire (Area degli Operatori Esperti) o in area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, nel profilo professionale di "Collaboratore Tecnico" o comunque in profilo professionale considerato equivalente / analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver riportato condanne penali definitive per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1 lettere a), b), c), d) del D. Lgs. n. 235/2012; non essere o non essere stati oggetto di applicazione, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione indicate nell'art. 10 comma 1, lett. f) del citato D. Lgs. n. 235/2012;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità;
- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza della presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- essere in possesso dell'idoneità psico fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

In caso di provenienza da ente di altre regioni, sarà accertata l'idoneità fisico/funzionale di cui alla "direttiva e materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di polizia locale" approvata con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 278 / 2005.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

Il presente avviso sarà pubblicato nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati in possesso dei requisiti indicati dall'avviso possono presentare domanda di ammissione alla procedura esclusivamente in modalità telematica attraverso il Portale InPA entro e non oltre il termine perentorio del giorno **11/01/2025**.

L'invio delle domande dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it> come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4). Ai fini dell'invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs, 82/2005 ovvero mediante identità digitale EIDAS ai sensi del Regolamento (UE), n. 910/2014 sull'identità digitale.

All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del Testo Unico di cui al DPR n. 445/2000.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della stessa. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro. L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nel caso di cui sopra sarà pubblicato sul sito web dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Entro la scadenza del termine sopra indicato, è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine cronologico.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Unione di Comuni della Romagna forlivese secondo la modalità e nel termine perentorio sopra indicati.

L'Unione di Comuni della Romagna forlivese non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ALLEGATI: necessari(il sistema informativo ne richiede l'inserimento):

- curriculum di studi e professionale, debitamente datato e sottoscritto;

N.B. Sarà utilizzato il codice di candidatura assegnato alla domanda dalla piattaforma per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice id assegnato alla domanda).

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

ART. 4 - AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale e Controlli Interni, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso saranno dichiarati ammessi alla procedura con determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo pretorio e di cui sarà data informazione sul sito web dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese e sul portale InPA.

I candidati che non risultino invece in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva saranno esclusi dalla presente procedura di mobilità.

ART. 5 - CRITERI DI SCELTA

Le candidature degli ammessi alla procedura saranno oggetto di valutazione sotto il profilo della congruenza del curriculum in relazione alle posizioni lavorative oggetto della selezione e delle professionalità ricercate come sopra descritte da parte di un'apposita commissione tecnica all'uopo istituita.

Tale commissione, dopo l'esame dei curriculum dei candidati ammessi, convoca al colloquio tecnico e attitudinale i candidati con il profilo più congruo.

Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione delle conoscenze e competenze tecniche in relazione al ruolo e alle attribuzioni che qualificano le figure ricercate, meglio specificate nella rubrica **"PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE"** di cui all'art. 1 del presente avviso.

All'esito del colloquio sarà espresso indirizzo di idoneità; nel caso il numero degli idonei sia superiore ai posti da ricoprire sarà attribuito un punteggio in trentesimi per formulare una graduatoria e il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio di almeno 21/30.

La selezione non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria in quanto il procedimento è finalizzato esclusivamente alla copertura del posto indicato, compatibilmente con la normativa vigente e le esigenze organizzative di questo Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di non dar seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative e/o di esigenze organizzative anche dettate dal prolungarsi dei tempi della procedura e, comunque,

qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, nonché di prorogare o riaprire i termini dell'avviso.

ART. 6 - CALENDARIO DELLA PROVA

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato nell'area del sito web riservata alla selezione (art. 7) entro il **13 gennaio 2025**.

In tale occasione saranno comunicati la data e l'esatto calendario, l'orario della prova, la sede e le modalità di svolgimento.

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione.

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia.

ART. 7 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Unione di Comuni della Romagna forlivese, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione di questa Unione preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese con sede in Via IV Novembre 12 – Predappio (FC) - pec: protocollo@pec.romagnafortlivese.it oppure il Responsabile della protezione dei dati:

privacy@romagnaforlivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla mobilità.

ART. 8 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il riferimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 D.Lgs. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 60 giorni dalla data proposta dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli risultati idonea al colloquio.

La copertura dei posti indicati in oggetto e in ogni caso subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa e al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio che verranno costantemente monitorati in corso d'anno, nonché alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento dell'assunzione.

A seguito del trasferimento, il dipendente non potrà più beneficiare di indennità eventualmente in godimento connesso alla posizione di lavoro attualmente ricoperta.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nell'avviso comporta, in qualunque momento, le esclusioni della procedura, la quale viene disposta con un atto motivato dal Dirigente del Servizio Personale e Controlli Interni e comunicata agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, si applica quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina per l'accesso di questa Unione.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore, Responsabile ad interim del Servizio Personale e Controlli Interni –dott.ssa Elena Stellati.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda è pubblicato per tutto il periodo della sua vigenza all'Albo Pretorio *on line* dell'Unione e sul sito Internet dell'Amministrazione (www.romagnaforlivese.it).

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale dell'Unione, sede amministrativa distaccata di Predappio, tel. 0543/926020 - 0543/926019 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Predappio, 12 dicembre 2024.

IL DIRETTORE OPERATIVO

D.ssa Elena Stellati

firmato digitalmente