



**ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 03 OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) – SERVIZI MANUTENZIONE DEL VERDE E TECNICO MANUTENTIVI.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 09.10.2024, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto “PRIMO AGGIORNAMENTO AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 E DELLA RELATIVA SOTTOSEZIONE DEL PIAO 2024-2026”;
- la propria determinazione n. 76 del 04.02.2025 di approvazione della presente procedura di mobilità volontaria;
- Visto l’art. 30 – comma 1 - del D.lgs. 165/01;

**RENDE NOTO**

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 03 operatori esperti (ex cat. B) – servizi manutenzione del verde e tecnico manutentivi.

**ART. 01 - REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, prestano servizio a tempo indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche sottoposte al regime di limitazione in materia di assunzioni, iscritti nell’Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), prevista dal CCNL comparto EE.LL. (non si considera la posizione economica posseduta), o corrispondente categoria di altri Comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio:

- diploma di qualifica professionale ad indirizzo edile (corsi di almeno tre anni successivi alla licenza media)

oppure

- diploma di scuola media (secondaria di primo grado) a cui si aggiunge un diploma di qualifica professionale (qualsiasi indirizzo) rilasciato da scuole o Istituti Professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti a cui si aggiunge anche, in alternativa:
  - a) esperienza professionale di almeno 2 anni nel settore edile e/o delle strade e/o nel settore orto florovivaistico e arboricolo (attività lavorativa retribuita risultante da versamento contributi);
  - b) corsi di specializzazione formalmente riconosciuti riguardanti il settore edile e/o delle strade e/o orto florovivaistico e arboricolo.

oppure

- titoli superiori attinenti, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale) conseguito presso Istituti Tecnici (ad es. Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo costruzioni, ambiente e territorio) ovvero Istituti Professionali (ad es. Istituto Professionale settore Industria e Artigianato indirizzo manutenzione e assistenza tecnica).

Valgono inoltre le equipollenze di legge ai predetti titoli di studio, con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l’equipollenza.



2. essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
3. essere in possesso della patente di guida di cat. B;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione della selezione.

## ART. 02 - PROFILO DEI POSTI MESSI A CONCORSO E CONTENUTI PROFESSIONALI

Il profilo professionale è quello di operatori esperti servizi manutenzione del verde e tecnico manutentivi da assegnare al Settore Lavori Pubblici. Gli operatori esperti servizi manutenzione del verde e tecnico manutentivi assunti secondo il nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16.11.2022, sono inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti, sulla base della tabella B di trasposizione allegata al CCNL medesimo.

Per i candidati sono comprese nel profilo di operatore esperto servizi manutenzione del verde e tecnico manutentivi le seguenti funzioni e interventi che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- allestimento, manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, aiuole, parchi, e giardini pubblici;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice tra più soggetti interagenti;
- attività tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo edilizio: realizzazione di piccoli manufatti, utilizzo di attrezzature di lavoro comunemente utilizzati in edilizia, installazione e manutenzione piccoli manufatti, conduzione, strumenti e apparecchiature;
- attività tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo edilizio inerenti la gestione e manutenzione di strade, marciapiedi, vialetti, fossati, canali, giardini, recinzioni, impianti sportivi ;
- attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, parchi e giardini con utilizzo delle attrezzature e dei macchinari specifici e dei relativi D.P.I.;
- attività di potatura ordinaria e straordinarie di alberature e siepi con utilizzo delle attrezzature e dei macchinari specifici e dei relativi D.P.I.;
- attività tecnico-manutentivo delle attrezzature per la manutenzione del verde;
- conduzione di automezzi pesanti e/o complessi, macchine operatrici complesse che richiedono una specifica abilitazione e patente.

Per lo svolgimento di tutte le attività si richiedono le seguenti competenze e capacità professionali:

- buone conoscenze specialistiche generalmente associate a corsi di formazione; preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;
- conoscenza di tipo operativo per lo svolgimento di attività nel campo edilizio dianzi descritte;
- conoscenza di tipo operativo per lo svolgimento di attività di manutenzione delle minute attrezzature di lavoro nel campo edilizio;
- conoscenza di tipo operativo per lo svolgimento di attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, parchi, giardini con utilizzo delle attrezzature e dei macchinari specifici e dei relativi D.P.I.;
- conoscenza di tipo operativo per lo svolgimento di attività di potatura ordinaria e straordinarie di alberature e siepi con utilizzo delle attrezzature e dei macchinari specifici e dei relativi D.P.I.;
- conoscenza di tipo operativo per lo svolgimento di attività tecnico-manutentivo delle attrezzature per la manutenzione del verde;
- responsabilità per l'attività direttamente svolta e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;



- 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;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonchè, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

### ART. 03 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

**Le domande di partecipazione potranno essere presentate esclusivamente tramite il Portale InPA, previa registrazione, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul medesimo portale del presente bando.**

La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda, sarà prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale disservizio e relativa proroga del termine di presentazione della domanda, sarà dato avviso sul portale InPA e sul sito istituzione del Comune di Sirmione.

I concorrenti possono modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. In caso di necessità potrà essere richiesta assistenza informatica alla compilazione della domanda mediante e-mail all'indirizzo personale@sirmionebs.it.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Non saranno comunque prese in considerazione le domande presentate al di fuori della piattaforma InPA.**

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf), utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione concluse tramite la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non concluse non saranno ritenute valide a fine dell'ammissione.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e compilato tutte le sezioni del form, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e invio". Una volta completata la procedura d'invio, il candidato riceverà un'e-mail di conferma che avrà la validità di ricevuta.

Valgono le norme di cui al D.P.R. 487/1994 in caso di atti o documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

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

Alla domanda, dovranno essere obbligatoriamente allegati (**pena l'esclusione**) i seguenti documenti:



- Curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- Certificati attestanti il servizio prestato presso enti locali, con indicazione analitica della tipologia del rapporto di lavoro, il profilo professionale rivestito e la relativa durata;
- Eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- Preventivo nulla osta indicante la disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a rilasciare, entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Sirmione, assenso al trasferimento. La data dello stesso verrà concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- Copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

#### ART. 04 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta (pena l'esclusione), saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri (numerati da 1 a 3), con l'attribuzione di un punteggio massimo di **30 punti** così ripartiti:

**1) criterio n. 1 - Valutazione della preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire:**

sarà valutata la corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area d'attività ed il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Sirmione (fino ad un massimo di 05 PUNTI) così calcolati: punti 01 per ogni anno intero di servizio nell'area tecnica;

**2) criterio n. 2 - Possesso di abilitazione all'uso di macchinari o attrezzature:**

per le quali si necessitano specifiche abilitazioni (ad es.: escavatori, PLE, motoseghe, ecc.) così calcolati: punti 01 per ogni abilitazione (fino ad un massimo di 03 PUNTI).

**3) criterio n. 3 - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso:**

sarà valutata la capacità di eseguire piccoli manufatti, operazioni di manutenzione/installazione/riparazione descritte al precedente art. 02, nonché la capacità di utilizzo di macchinari e/o attrezzature da lavoro (fino ad un massimo di 12 PUNTI).

**4) criterio n. 4 - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere:**

verranno posti quesiti inerenti alla materia della sicurezza sul lavoro (fino ad un massimo di 10 PUNTI).

La valutazione delle domande dei candidati e la verifica delle conoscenze di cui ai criteri 2 e 3 sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Segretario Generale con componenti individuati tra i funzionari in servizio presso l'Ente.

**Il calendario delle prove, che verrà stabilito in seguito, sarà pubblicato sul sito InPA, sul sito del Comune di Sirmione, nell'apposita sezione bandi e gare, nonché all'Albo Pretorio on line.**

L'idoneità viene conseguita con l'attribuzione del punteggio minimo di **21/30**.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito InPA, sul sito comunale e all'albo pretorio on line.

#### ART. 05 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI SIRMIONE

Nel caso di individuazione di figure idonee a coprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà il nullaosta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine massimo di giorni 15 entro il quale lo stesso dovrà obbligatoriamente pervenire; trascorsi inutilmente i 15 giorni l'ente sarà legittimato a procedere allo scorrimento della graduatoria o all'indizione di nuova procedura di reclutamento. Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai



sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale. **Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità ha l'obbligo di permanere presso l'Ente per almeno 5 anni.**

#### ART. 06 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 del D.lgs. 196/2003 del Reg. UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Sirmione per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno eventualmente anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro utilizzati per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione dalla medesima.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata Legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Sirmione – Piazza Virgilio, 52 – Ufficio Personale, titolare del trattamento.

Il presente avviso viene pubblicato sul portale InPA, all'Albo Pretorio on line del Comune di Sirmione, sul sito internet dell'Ente ed in Amministrazione Trasparente.

**L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.**

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 030/9909104 – 105 – 106 – mail: [personale@sirmionebs.it](mailto:personale@sirmionebs.it).

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Rag. Luisella Ghidoni.

Sirmione, 19.02.2025

IL RESPONSABILE  
SETTORE SERVIZI FINANZIARI  
Rag. Luisella Ghidoni  
*(Documento firmato digitalmente)*  
*(Artt. 20-21-24 D.lgs. 07.03.2022 n. 82 e s.m.i.)*