



# Comune di Asola Provincia di Mantova

Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili  
Servizio Amministrazione del Personale

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO CAT. D3 - TEMPO PIENO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI  
Dott.ssa Morena Fracassi

- in attuazione della Determinazione n. 17 in data 09.02.2013 del Responsabile del Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili, Dott.ssa Morena Fracassi;
- richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 06.02.2013 con cui è stato approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2013/2015 e piano annuale 2013;
- ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

### RENDE NOTO

che il COMUNE DI ASOLA intende provvedere alla copertura di N° 1 POSTO a tempo pieno, ed indeterminato di FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO - CAT. D3 attraverso l'istituto della mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

- Diploma di laurea (DL), di cui all'ordinamento previgente al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, in ingegneria, architettura o scienze geologiche;
- Laurea specialistica (LS) o Magistrale (LM) tra quelle appartenenti alle classi 3/S, 4/S, 28/S, 85/S, 86/S, LM/3, LM/4, LM/23, LM/24, LM/26, LM/74, LM/79.

Oppure

- Diploma di laurea in Architettura o Ingegneria (vecchio o nuovo ordinamento) o lauree equipollenti di durata quinquennale.

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e sue modifiche ed integrazioni, ascritto alla stessa categoria contrattuale o corrispondente categoria di altri Comparti, con profilo professionale di analogo contenuto rispetto a quello del posto da ricoprire, con anzianità di servizio di almeno cinque anni;



# Comune di Asola

## Provincia di Mantova

Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili  
Servizio Amministrazione del Personale

- Essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
- Idoneità fisica alle mansioni ascrivibili al posto da ricoprire;
- Nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di mobilità.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'**

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando il fac-simile ALLEGATO A) al presente avviso deve essere indirizzata a COMUNE DI ASOLA - Piazza XX Settembre n. 1 - 46041 ASOLA (MN).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla procedura.

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del giorno 25.02.2013 alle ore 13,00** regolare domanda redatta in carta libera.

Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di ASOLA, Piazza XX Settembre n. 1 - 46041 Asola (MN) negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 11,45 ed il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00);
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato;
- a mezzo fax, esclusivamente al numero 0376 710415;
- a mezzo PEC, all'indirizzo [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it).

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite oltre il termine indicato nel presente articolo.

**La domanda spedita nei termini a mezzo raccomandata con A.R deve pervenire comunque al Comune entro 2 giorni oltre il termine fissato dal bando. Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti a pena di esclusione:

- a. Nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza (l'omissione comporta l'esclusione dalla procedura);
- b. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- c. *Curriculum* datato e sottoscritto (l'omissione o la mancata sottoscrizione comportano l'esclusione dalla procedura) contenente tutte le informazioni che l'interessato ritenga utile specificare nel proprio interesse, dal quale risultino almeno:



# Comune di Asola

## Provincia di Mantova

Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili  
Servizio Amministrazione del Personale

- I servizi prestati presso l'ente di appartenenza e/o altre pubbliche amministrazioni con specificazione del periodo di inquadramento nelle varie categorie professionali;
- La posizione attualmente ricoperta;
- I titoli di studio posseduti;
- Le esperienze professionali maturate;
- L'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento attinenti al posto in oggetto;
- Il possesso di eventuale abilitazione professionale (es. abilitazione alla professione di architetto, ingegnere, ...);
- Quant'altro occorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La procedura selettiva prevede:

- valutazione dei *curricula* di studio e professionali presentati e delle competenze e attitudini utili per il profilo da ricoprire;
- colloquio finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Per la valutazione dei *curricula* la Commissione ha a disposizione un massimo di 10 punti da ripartire sulla base dei seguenti elementi ai quali verranno attribuiti i punteggi a fianco di ciascuno indicati:

- anzianità di servizio maturata presso pubbliche amministrazioni nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, Categ. Giuridica D3: punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 3;
- svolgimento del ruolo di Responsabile del settore tecnico e/o urbanistica presso Comuni o Province: punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 5;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso a questa selezione e/o per le abilitazioni professionali: punti 1 fino ad un massimo di 2.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- 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 allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire;
- motivazioni personali al trasferimento e alla copertura del posto.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun candidato, un massimo di 30 punti; il colloquio si intende superato con il conseguimento di almeno 21 punti.



# Comune di Asola

## Provincia di Mantova

Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili  
Servizio Amministrazione del Personale

Il colloquio si terrà il giorno **04.03.2013 con inizio alle ore 15,00** e, qualora il numero dei partecipanti fosse elevato, il giorno 06.03.2013, con inizio alle ore 10,00, presso la sede del Comune di Asola - Piazza XX Settembre n. 1

**L'amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati. La mancata presentazione nel giorno ed all'ora suddetti (04.03.2013 ore 15,00) si intenderà come espressa rinuncia alla partecipazione al concorso.**

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi nella data ed ora sopra indicata, **muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione**, per sostenere il colloquio. Sulla base della valutazione conseguita in sede di colloquio verrà formata una graduatoria degli idonei.

La valutazione positiva non fa, in ogni caso, sorgere a favore degli istanti alcun diritto al trasferimento alla dipendenze del Comune di Asola.

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero di revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

La procedura di mobilità è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

A termini del D. Lgs. 196/03 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso la sede del Comune di Asola sotto la responsabilità del Responsabile del Settore dei Servizi alla Città, Dott. Ing. Gianandrea Delindati, titolare del trattamento.

Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario saranno aggiornati e, comunque non saranno eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti e trattati.

I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano espressa richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, da parte Comune di Asola esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

L'incaricato del trattamento è individuato nell'Istruttore Amministrativo del Servizio Personale, Angela Comincini.



# Comune di Asola

## Provincia di Mantova

Settore dei Servizi Amministrativi e Contabili  
Servizio Amministrazione del Personale

Il candidato è altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dai successivi 8,9 e 10 del D.lgs. 196/03.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è il Servizio del Personale, nella persona dell'Istruttore Amministrativo Angela Comincini, (Tel. 0376/733051 - e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)).

### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando ha valore di notifica, a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati che si intendono, comunque, ammessi con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti e del rispetto dei termini e delle modalità previsti nel presente bando. In caso di irregolarità od omissioni nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno provvedere, su segnalazione di questa Amministrazione, alla regolarizzazione della stessa entro il termine comunicato, **pena l'esclusione dalla selezione.**

Il bando di selezione ed il fac-simile di domanda sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo: <http://www.comune.asola.mn.it> ed è inoltre disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Asola.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Asola - Tel. 0376 733051 (Rif. Sig.ra Angela Comincini).

Asola, 09/02/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE DEI  
SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Dott. ssa *Morena Fracassi*