

**COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA**  
**Provincia del VERBANO CUSIO OSSOLA**  
Via Megolo n. 46 – 28877 ANZOLA D'OSSOLA  
Tel. (03323/83909) - Codice Fiscale/Partita I.V.A. 00421660036

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 "OPERAIO SPECIALIZZATO" CATEGORIA GIURIDICA B3 – POSIZIONE ECONOMICA B3-B7, DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Visto l'art. 30 del Decreto legislativo n. 165/2001 che detta i principi in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e la vigente normativa in materia;  
Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2023 avente ad oggetto "Aggiornamento Piano Triennale Fabbisogno Personale anno 2021/2023", nella quale è stata prevista per l'anno 2023 l'assunzione di un Operaio specializzato categoria giuridica B3, posizione economica B3-B7;  
La presente procedura è indetta contestualmente alla preventiva procedura di mobilità del personale di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, pertanto, la medesima resta subordinata al riscontro negativo della presenza di personale in disponibilità.  
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 11 aprile 2006 n. 198 significando che laddove si fa riferimento al "candidato", si intende all'uno o dell'altro sesso a norma della L. n. 125/1991, così come modificata dal D.Lgs. n. 98/2006, in materia di parità uomo-donna nel lavoro.  
In esecuzione della propria determinazione n. 72 in data 02.03.2023;

**RENDE NOTO**

che è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di operaio specializzato categoria giuridica B3, posizione economica B3-B7.**  
Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in base a quanto previsto all'art. 29-bis del D.lgs. n. 165/2001 e al D.P.C.M. del 26/06/2015.  
La partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni che verranno fornite dal Comune di Anzola d'Ossola per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse anche in ragione di eventuali emergenze sanitarie.  
Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura di mobilità.  
Il dipendente selezionato a seguito della presente procedura sarà alle dirette dipendenze del Responsabile del Servizio Tecnico e sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie della categoria giuridica B3, in ragione di quanto indicato nelle declaratorie professionali di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999 nonché in forza di quanto specificato nella normativa di settore.

**FIGURA PROFESSIONALE DA RICOPRIRE**

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria giuridica B3 di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di comparto in data 31 marzo 1999, a titolo esemplificativo il profilo appartenente alla categoria "B3":

- Ha buone conoscenze mono-specialistiche acquisibili attraverso la scuola dell'obbligo accompagnate da corsi di formazione specialistici e da un grado di esperienza discreto.

- Svolge attività di tipo operativo secondo le direttive generali impartite dai Responsabili degli Uffici.
- Affronta problemi di discreta complessità ed individua soluzioni sulla base di schemi e modelli predefiniti.
- Ha responsabilità di risultato limitata all'interno del più ampio processo lavorativo in cui è inserito.
- Ha relazioni interne ed esterne di tipo semplice.
- Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale anche di strumenti tecnici ed informatici.

Al candidato idoneo a ricoprire il ruolo oggetto di selezione sono richieste le seguenti competenze:

- capacità di lavorare in "team";
- capacità relazionale nei rapporti interpersonali con l'utente interno/esterno;
- capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo sulla base della motivazione e del senso del dovere;
- flessibilità intesa come capacità di far fronte ai cambiamenti adattandosi
- orientamento al rispetto delle scadenze.

È adibito, in genere, alle seguenti attività:

- collaborazione tecnica e tecnico-manuale di tipo anche specialistico all'interno dei processi lavorativi con eventuale movimentazione di materiali;
- installazione, conduzione, posa in opera, riparazione e utilizzo di apparecchiature in dotazione, macchine, veicoli, quali a titolo esemplificativo motosega, decespugliatore, elettrosaldatrice;
- vigilanza su materiali e strumenti in dotazione;
- impostazione e preparazione dei manufatti oggetto di lavorazioni;
- coordinamento operativo e verifica del corretto utilizzo di strumenti e attrezzature in dotazione;
- controlli e verifiche di processi, opere, prodotti e servizi sulla base di standard predefiniti;
- redazione di atti a contenuto tecnico avvalendosi di strumentazione informatica.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il comparto Funzioni Locali. Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata. Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed aventi categoria e profilo professionale corrispondente/equivalente a quello richiesto alla data di scadenza del presente avviso, possono presentare domanda in carta semplice, allegando il proprio curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, **ENTRO E NON OLTRE il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo on line** e sul sito internet del Comune di Anzola d'Ossola [www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso", esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata: [anzola@pec.it](mailto:anzola@pec.it)
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Anzola d'Ossola – Via Megolo 46 – 28877 Anzola d'Ossola negli orari di apertura al pubblico
- raccomandata A/R. al seguente indirizzo: Comune di Anzola d'Ossola - Via Megolo 46 - 28877 Anzola d'Ossola;
- tramite la Piattaforma Unica di Reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it));

La domanda trasmessa con strumenti elettronici dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa inviata mediante scansione ottica con firma in originale unitamente a fotocopia del documento di identità.

**Non saranno ammesse le domande che perverranno al Comune oltre il termine suindicato, e le domande che non siano state firmate in calce dal candidato.**

Il Comune di Anzola d'Ossola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si precisa che non farà fede la data del timbro postale accettante, pertanto, la raccomandata A/R dovrà pervenire al Comune di Anzola d'Ossola **entro il termine sopra indicato**.

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale presenta domanda.

### REQUISITI

Alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti che dovranno permanere anche al momento dell'assunzione, in particolare nella domanda (da redigere secondo lo schema allegato) gli aspiranti dovranno dichiarare di:

- a) essere dipendenti di amministrazioni pubbliche con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica B3, del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di operaio - autista (in base alla posizione per la quale si concorre) o profilo equivalente;
- b) essere in possesso di patente C (o superiore) in corso di validità;
- c) essere in possesso dell'assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbale a seguito di procedimenti disciplinari;
- f) non avere riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- g) essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria esterna sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni anche relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Anzola d'Ossola per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse;
- h) aver preso visione del presente avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le disposizioni ivi contenute;
- i) essere consapevole che il colloquio potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni e specifiche tecniche che verranno rese pubbliche esclusivamente tramite

pubblicazione sul sito Internet ([www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso").

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae, datato e firmato, dal quale dovranno risultare specificamente, oltre ai titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative maturate, con indicazione delle problematiche di maggior rilievo affrontate e delle materie in cui si è sviluppata una certa specializzazione;
- Assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza (c.d. "nulla osta"), nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Copia di un documento in corso di validità.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**Saranno valutate esclusivamente** da apposita Commissione all'uopo nominata le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti anche con modalità comparative.

I candidati saranno invitati a svolgere un colloquio conoscitivo finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini professionali rispetto ai posti da ricoprire, per verificare la corrispondenza tra le caratteristiche richieste ed il profilo dei candidati, ove la commissione lo ritenga opportuno al colloquio potrà seguire anche una prova pratica.

In sede di colloquio la valutazione dei candidati sarà operata secondo i seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire quale desumibile dal c.v. e/o dalla prova pratica in relazione al posto messo a selezione;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- possibilità d'inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- propensione al cambiamento.

L'Ente ha la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della rispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

### **MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO**

La data per lo svolgimento dei colloqui e l'eventuale prova pratica sarà comunicata tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo online e sul sito internet del Comune di Anzola d'Ossola [www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso", prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande.

**Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura di mobilità le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative all'ammissione alla selezione e all'esito della procedura saranno effettuate attraverso il numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione che verrà comunicato a ciascun candidato ammesso a partecipare alla selezione.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con l'eventuale orario di convocazione individuale **verrà pubblicato all'Albo on line** e sul sito internet del Comune di Anzola d'Ossola [www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso".

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, **senza alcun altro preavviso**, muniti di valido documento di identità e di abbigliamento adeguato, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicati.

**DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.**

**L'amministrazione si riserva di effettuare i colloqui anche da postazione in remoto mediante idonea piattaforma digitale, in questo caso i candidati riceveranno la mattina del colloquio il link per partecipare alla riunione.**

La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla selezione.

Ai candidati non ammessi **NON** verrà data alcuna comunicazione personale.

In presenza di un numero elevato di candidati i colloqui proseguiranno nei giorni successivi, secondo un calendario che sarà reso noto sul sito internet comunale.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione

**Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo on line e sul sito Internet del Comune ([www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it)) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito Internet o l'Albo pretorio on line del Comune per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.**

#### **ESITO FINALE DELLA PROCEDURA**

**Il colloquio, in forma pubblica, sarà sostenuto avanti apposita Commissione esaminatrice.**

**In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi.** Sarà considerato idoneo, ai fini della graduatoria finale, il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi) nel colloquio.

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice e potrà essere utilizzata per scorrimento in base alle necessità dell'Ente che nel tempo si dovessero presentare.

Si precisa che la decorrenza effettiva del trasferimento dovrà essere espressa dall'Ente di provenienza entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Anzola d'Ossola il quale potrà riservarsi di non procedere all'assunzione per mobilità (e quindi slittare al successivo candidato utilmente collocato in graduatoria) qualora la decorrenza della stessa risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il candidato scelto, verrà assunto dal Comune di Anzola d'Ossola mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite in accordo con quest'ultima.

L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali vigenti in quel momento.

#### **INFORMATIVA TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI**

Si rinvia all'apposito allegato alla domanda di partecipazione.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

È altresì facoltà dell'Amministrazione procedere a prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa rinvio alle disposizioni legislative. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Segreteria, mentre il responsabile del procedimento è il dott. Giovanni Boggi – Segretario Comunale – Responsabile del Personale.

Per informazioni è possibile contattare il n. 0323/83909 - o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: [protocollo@comune.anzoladossola.vb.it](mailto:protocollo@comune.anzoladossola.vb.it).

Copia del presente bando e lo schema di domanda di partecipazione sono pubblicati per 30 giorni sul sito istituzionale ([www.comune.anzoladossola.vb.it](http://www.comune.anzoladossola.vb.it)) alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso, ed inoltre sulla Piattaforma Unica di Reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)).

Anzola d'Ossola: 02.03.2023

Il Responsabile del Servizio Personale  
(Dott. Giovanni Boggi)