



# Città di Casalmaggiore

## Settore Risorse Umane

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: [www.comune.casalmaggiore.cr.it](http://www.comune.casalmaggiore.cr.it);

Pec: [protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it);

---

## AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 D.LGS. 165/2001 PER N.1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO (CAT.D)

Scadenza 11/02/2019

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Visti:

- il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015;
- la Delibera di Giunta del Comune di Casalmaggiore n. 238 del 15.11.2018, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2019 – 2021, adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale;
- Il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità fra uomo e donna);
- In esecuzione della determinazione n. 36 del 10/01/2019

### RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica per titoli, prova pratica e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario Tecnico – Ingegnere/Architetto" cat. D, presso il Comune di Casalmaggiore.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125.

### Sezione 1: REQUISITI D'AMMISSIONE:

---

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande (e cioè alla data dell'11 febbraio 2019)**, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato e pieno con profilo di Funzionario tecnico – Ingegnere/Architetto – (Cat.D) presso Enti Locali con inquadramento corrispondente alla categoria D del Comparto regioni – Autonomie Locali. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Casalmaggiore. Le amministrazioni di appartenenza devono comunque essere soggette agli stessi vincoli assunzionali applicabili al Comune di Casalmaggiore stabiliti dalle normative vigenti in materia nonché aver rispettato il pareggio di bilancio;
- Laurea specialistica (D.M. 509/1999): 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura ed Ingegneria civile, 28/S Ingegneria Civile;
- ovvero
- Laurea magistrale (D.M. 207/2004): LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e Ingegneria edile- architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, Lm-26 Ingegneria della sicurezza;

- Almeno due anni di esperienza in settori inerenti all'urbanistica e ai lavori pubblici (con svolgimento di attività a mero titolo esemplificativo, di redazione ed approvazione di strumenti urbanistici, piani attuativi ad iniziativa pubblica, attività di progettazione e direzione lavori, RUP, ecc.), rilevabile dal *curriculum vitae*;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere /Architetto;
- Non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- Non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Funzionario Tecnico Ingegnere/Architetto;
- Aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- Essere in possesso del nulla – osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità nei ruoli del Comune di Casalmaggiore ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.;

Tutti i requisiti di cui sopra devono risultare dal *curriculum* ed essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti non si darà corso alla mobilità di cui al presente avviso.

## **Sezione 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'**

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 11 febbraio 2019 (termine perentorio, a pena di non ammissione alla procedura di mobilità)** domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- ***curriculum vitae***, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare il titolo di studio e le esperienze professionali maturate, gli eventuali corsi di perfezionamento e aggiornamento frequentati e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto ai posti da ricoprire;
- **copia del documento di identità personale** in corso di validità;
- **nulla – osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità nei ruoli del Comune di Casalmaggiore ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i., rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;**

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- **mediante raccomandata R/R** indirizzata al Settore Risorse Umane del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, 26041 Casalmaggiore (CR). **In tal caso NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio protocollo del Comune di Casalmaggiore, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo.** Sul retro della busta

contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità in esame;

- Consegna diretta presso il Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26 – nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:45, il giovedì dalle ore 07:15 alle ore 18:45;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: [protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it). Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:
  - a) Invio della domanda e del *curriculum* in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità al Comune di Casalmaggiore ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mme.i.,

Oppure:

- b) Invio della domanda e del *curriculum* in formato pdf entrambi con firma autografa nonché invio della copia pdf del documento di identità nonché del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità al Comune di Casalmaggiore ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mme.i.;

La PEC deve contenere nell'oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, il cognome ed il nome del candidato;

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso, a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

Il Comune di Casalmaggiore non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

### **Sezione 3: AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE**

---

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Settore Risorse Umane del Comune di Casalmaggiore; con determinazione del Responsabile del Settore medesimo sarà disposta l'ammissione/esclusione dei candidati.

#### **Comportano l'esclusione dalla presente selezione:**

- ✓ L'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- ✓ La mancanza dei due anni di esperienza di cui alla Sezione 1 del presente avviso,
- ✓ La produzione del *curriculum vitae* o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- ✓ La mancata presentazione del *curriculum vitae*, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda ed il *curriculum* inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
  - si intendono sottoscritti la domanda ed il *curriculum* inoltrati a mezzo PEC nel rispetto delle modalità indicate alla precedente Sezione 2;

- ✓ La mancanza dei requisiti di cui alla precedente Sezione 1, desumibili dal *curriculum*;
- ✓ L'inoltro o la presentazione della domanda in formato diverso dall'Allegato "A" al presente avviso;
- ✓ La redazione del *curriculum vitae* in formato diverso da quello europeo;
- ✓ La mancata produzione di copia del documento di identità in corso di validità;
- ✓ La mancanza del nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità al Comune di Casalmaggiore ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mme.i.;

Qualora l'Ufficio Personale rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 3 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Codice di Organizzazione del Personale, comunicata al candidato mediante PEC o ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA INDICATA NELLA DOMANDA. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Risorse Umane.

#### **Sezione 4: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

---

La selezione avverrà per *curriculum* e colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Casalmaggiore almeno tre giorni prima della data fissata per la prova pratica.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 45 punti attribuibili: 15 per la valutazione del *curriculum* e 30 per il colloquio.

#### **Sezione 5: VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

---

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale.

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

##### **CURRICULUM VITAE**

###### **a) Anzianità di servizio**

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo;

(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente alla percentuale) **Massimo punti 6**

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

###### **b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio** **Massimo punti 6**

- Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinenti e purché non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione): max punti 2

- Titoli di formazione vari (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 4

**c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:**

**Massimo punti 3**

- incarichi occasionali e collaborazioni professionali;
- servizio prestato presso privati;
- servizio prestato presso enti pubblici.

La valutazione del *curriculum*, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

Nell'eventualità che la Commissione proceda alla valutazione dei *curricula* in data successiva a quella fissata per la prova pratica, procederà alla valutazione dei *curriculum* dei soli candidati che avranno superato la medesima.

**Sezione 6: SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

---

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Preparazione professionale.

Verifica della conoscenza relativa alle seguenti materie:

- Legislazione urbanistica nazionale e della Regione Lombardia;
- Normativa nazionale sui Lavori Pubblici;
- Normativa nazionale sulla sicurezza nei cantieri;
- Nozioni in materia di ordinamento degli Enti Locali e di procedimento amministrativo;

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento, nonché, se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza rilasciato in data antecedente alla data fissata per il colloquio.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

**I colloqui si svolgeranno in data giovedì 17 febbraio 2019 a partire dalle ore 10:00 presso la sala consiliare del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26 – 26041 – Casalmaggiore (CR), alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).**

Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

**Sezione 7: FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

---

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione del *curriculum* e del colloquio.

## **Città di Casalmaggiore**

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato nel colloquio, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30.

La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di Casalmaggiore, con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane, ed è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo ente, per 15 giorni consecutivi ed inserita sui relativi siti *internet*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. della Regione Lombardia – Sezione Staccata di Brescia, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per posti di pari profilo e professionalità.

Qualora l'ente di provenienza richieda più di 2 (due) mesi per dare attuazione alla mobilità, il medesimo dipendente si considera decaduto ed il Responsabile del Settore interessato potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.

La copertura del posto a concorso è subordinata, in generale, alle possibilità dell'ente di darne copertura e, in particolare, agli esiti delle procedure della mobilità di cui all'art. 34/bis del D.lgs 165/2001. Pertanto, non si procederà ad alcuna assunzione qualora la Regione o la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, provvederanno ad assegnare eventuale personale collocato in disponibilità ai sensi degli art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

### **Sezione 8: TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

### **Sezione 9: NORME FINALI**

---

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione dei candidati partecipanti alla procedura di mobilità e risultati idonei e quindi collocati nella graduatoria di cui alla precedente Sezione 7;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

### **Sezione 10: INFORMAZIONI**

---

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune di Casalmaggiore: [www.comune.casalmaggiore.cr.it](http://www.comune.casalmaggiore.cr.it); nella sezione concorsi; i candidati potranno inoltre rivolgersi al Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune i cui orari di apertura sono i seguenti: **il lunedì-martedì-mercoledì-venerdì e sabato dalle ore 9.00 alle ore 12,45; il giovedì, "Giornata del Cittadino" l'orario è continuativo dalle ore 7,15 alle ore 18,45;**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento inerente la presente selezione è individuato nella **Rag. Laura Araldi, Responsabile Unità Operativa Risorse Umane** da contattare prioritariamente al seguente indirizzo di posta elettronica: [l.araldi@comune.casalmaggiore.cr.it](mailto:l.araldi@comune.casalmaggiore.cr.it) oppure telefonicamente al n° 0375-284435;

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Luogo e data : Casalmaggiore 10/01/2019

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale

Dott.ssa Marirosa Badalotti

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..*