



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA,
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI COLLABORATORE TECNICO AUTISTA SCUOLABUS –
CATEGORIA GIURIDICA B 3
PROFILO PROFESSIONALE: AUTISTA SCUOLABUS E
ADDETTO ALLE MANUTENZIONI.**

Il Responsabile del Servizio

Vista la determina responsabile dell'Area Tecnica n. 214 del 11/12/2019, di avvio della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del D. Lgs. n.165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, la procedura di mobilità esterna volontaria, finalizzata alla copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato, Categoria B3 con profilo professionale COLLABORATORE TECNICO OPERAIO SPECIALIZZATO AUTISTA SCUOLABUS_ con requisito del possesso della patente di Categoria D con "CQC", mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti di altri Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali o di altri comparti appartenenti a pari o equivalente categoria e pari o equivalente profilo professionale. La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio eventualmente integrato da prova pratica.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente avviso il quale non vincola in alcun modo il Comune in ordine all'assunzione, né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione; la stessa Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza.

Articolo 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo indeterminato

Piazza del Comune, 15 tel. 0382 94293 fax 0382 944782
mail: anagrafe@comune.roncaro.pv.it PEC: comune.roncaro@halleycert.it

pieno o part-time degli Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali o di altro comparto previa verifica dell'equivalenza di categoria e profilo, in possesso dei seguenti requisiti:

- a. **inquadramento contrattuale** nella categoria giuridica B3 del contratto degli enti locali con profilo professionale "Operaio specializzato – autista scuolabus;
 - b. **nulla osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c. **assenza** di condanne penali e procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
 - d. **assenza** di sanzioni disciplinari nel biennio antecedente la scadenza del termine di presentazione della domanda;
 - e. **assenza** di procedimenti disciplinari in corso;
 - f. **avere superato positivamente** il periodo di prova nell'Ente di appartenenza.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché al momento dell'effettivo trasferimento.

Articolo 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di Roncaro, Piazza del Comune 15, a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o inviata via fax o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.roncaro@halleycert.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 13 GENNAIO 2020.**
2. Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro a data dell'ufficio postale accettante; il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascia idonea ricevuta; la data di ricezione del fax; la data di registrazione della trasmissione telematica.
3. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Alla domanda devono essere allegati:
 - a. curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private e di ogni altro elemento utile al fine della selezione;

- b. nulla osta al trasferimento in mobilità dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:
- a. dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
 - b. prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;
 - c. prive degli allegati richiesti;
 - d. pervenute fuori termine.

Le domande non sottoscritte, pervenute oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Roncaro provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Articolo 3 - Commissione di valutazione

1. La valutazione dei curricula e del colloquio verrà fatta da una Commissione composta dal capo ufficio tecnico e dalla due figure apicali dipendenti dell'ente.
2. La Commissione potrà integrare il colloquio con una prova pratica tesa a verificare la capacità di utilizzo dei programmi informatici attinenti alle mansioni rientranti nella categoria e nel profilo da ricoprire.
3. Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato.

Articolo 4 - Criteri di valutazione

1. Le domande ammesse alla procedura di mobilità verranno trasmesse alla Commissione per la valutazione di cui al punto 1 dell'art.3.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
 - a) al curriculum professionale : massimo punti **10**;
 - b) al colloquio : massimo punti **20**.
3. Non saranno considerati idonei i candidati che otterranno rispettivamente un punteggio inferiore a **7/10** ed a **14/20**.

Si procederà a selezione anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Articolo 5 - Valutazione del curriculum professionale

Per il reclutamento del personale di cui al presente bando è prevista la valutazione dei titoli sottoindicati ed un colloquio teso ad individuare la specifica preparazione e la competenza dei candidati, effettuati dalla Commissione, in base ai seguenti criteri:

a) Valutazione del curriculum che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti e della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10.

Il curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato:

Anzianità di servizio:

- *Non sono valutabili gli anni di servizio richiesti per l'accesso al posto;*
- Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'Art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa Categoria ed in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire (numero massimo di anni da valutare 6): punti 0,6 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

Titoli di studio ed attestati professionali:

- *Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;*
- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 2;
- Diploma universitario attinente al posto da ricoprire: punti 1;
- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n.6 attestati): punti 0,5;
- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n.2 attestati): punti 0,2;

b) Colloquio con eventuale prova pratica con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertare capacità attitudinali e professionali. Punteggio massimo attribuibile: punti 20.

Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto sia nel colloquio che nella prova pratica un punteggio non inferiore a 14/20.

c) Il punteggio finale è data dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e dall'esito del colloquio.

d) A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

Saranno considerati idonei i candidati che otterranno un punteggio di almeno **14/20**.

Articolo 7 - Assunzione del vincitore

Al termine del colloquio la Commissione assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente.

1. A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato più giovane di età.
2. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Regioni-Autonomie Locali;
3. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Roncaro.

5. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Roncaro.
6. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Articolo 8 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed al vigente Regolamento della mobilità esterna volontaria.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del procedimento di mobilità è l'arch. Alberto Scotti.
4. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione comunale nelle ore di ufficio.

Art. 9 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR)

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Roncaro nella persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore Benedetto Orazio D'Amata domiciliato per la carica in Roncaro in Piazza del Comune n. 15.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) del trattamento è Avvocato stab. Erika Bianchi i cui contatti sono i seguenti: dpo.italia@gmail.com - tel. 3669981901.

Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge.

Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Ambito di comunicazione e diffusione

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Roncaro esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate.

I dati personali saranno trattati da personale interno, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali. I suoi dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

I dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che sono forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Diritti degli interessati:

- accesso ai dati personali;
- ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;

Roncaro, 11 dicembre 2019

Il Responsabile del Servizio
Arch. Alberto Scotti
Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 D.Lgs.39/93

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA ESTERNA VOLONTARIA,
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI COLLABORATORE TECNICO AUTISTA SCUOLABUS –
CATEGORIA GIURIDICA B 3
PROFILO PROFESSIONALE: AUTISTA SCUOLABUS E
ADDETTO ALLE MANUTENZIONI.**

Al Comune di Roncaro

IL/LA SOTTOSCRITTO/A..... NATO/A A.....
IL..... RESIDENTE IN (....) VIA
N..... TELEFONO
INDIRIZZO E-MAIL
INDIRIZZO P.E.C. (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto sopra specificato. A tal fine, **ai sensi degli arti 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

DICHIARA

sotto la sua personale responsabilità

- Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione di
- Di essere inquadrato dal.....alla data di sottoscrizione della presente domanda in categoria professionale..... (posizione economica) profilo professionale con rapporto di lavoro a tempo pieno / a tempo parziale a n. ore settimanali;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- Di essere in possesso della patente Categoria D con "CQC";
- Di essere fisicamente idoneo in relazione alle funzioni proprie del posto da ricoprire;
- Di essere immune da condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso, *(in caso contrario indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso)*
- Di richiedere, quale persona disabile di cui alla legge n. 68/1999, la presenza dei seguenti ausili
- Di essere in possesso del consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Piazza del Comune, 15 tel. 0382 94293 fax 0382 944782
mail: anagrafe@comune.roncaro.pv.it PEC: comune.roncaro@halleycert.it

DICHIARA INOLTRE

di avere il seguente recapito (se diverso dalla residenza) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

INDIRIZZO CAP CTTÀ

TELEFONO INDIRIZZO P.E.C

allega alla presente

- CURRICULUM PROFESSIONALE
- ATTO DI ASSENSO AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA
- FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

Luogo

Data,

In fede

(Firma autografa per esteso non autenticata)