



Comune di Santa Cristina e Bissone

Provincia di Pavia

E-mail: protocollo@comune.santacristinaebissone.pv.it

Pec: comune.santacristinaebissone@pec.ragone.lombardia.it

**Avviso di mobilità esterna ex art. 30 d.lgs. n.165/2001, per la copertura
di n. 1 posto di Autista Scuolabus - Messo Notificatore con profilo
professionale di "Conduttore Macchine Complesse - Notifiche - Archivio",
cat. giuridica B.3, Area "Amministrativo - Contabile - Demografica"
Selezione per curriculum e colloquio**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamato l'atto deliberativo di Giunta n. 71 del 29.09.2020, esecutivo, con il quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 con particolare riferimento all'annualità 2021;

VISTO l'art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

EVIDENZIATO che l'assunzione per mobilità di cui trattasi è subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di espletamento, se si concluderà senza assegnazione di personale collocato in disponibilità;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 150 del 15.07.1198, successivamente modificato e integrato, ed in particolare l'art. 70, che disciplina il passaggio diretto di personale presso gli organici dell'Ente, c.d. "mobilità esterna" in entrata;

IN ESECUZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 12.02.2021 esecutiva;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per curriculum e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30, commi 1 e 2 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, di "Autista Scuolabus / Messo Notificatore", cat. B.3, posizione economica iniziale B.3, con profilo professionale di "Conduttore macchine complesse - Notifiche - Archivio", organicamente e funzionalmente assegnato all'Area Amministrativo - Contabile - Demografica per l'espletamento dei servizi di Trasporto Scolastico - Archivio - Protocollo - Albo Pretorio e Notifiche.

Il Comune di Santa Cristina e Bissone garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria B.3 con accesso B.3, profilo professionale "Autista Scuolabus - Messo Comunale", ovvero in profilo professionale sostanzialmente equivalente e categoria corrispondente, idoneo allo svolgimento delle attività che si prevede verranno svolte, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- a) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive, e non avere procedimenti penali in corso per delitti dello stesso tipo;
- b) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminata nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- c) possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere; l'ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in vincitore;
- d) aver superato il periodo di prova;
- e) essere in possesso di nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza all'attivazione della mobilità;
- f) essere in possesso ed in corso di validità della patente di guida di categoria D e del certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (Carta di Qualificazione del Conducente - C.Q.C. - Persone) necessario per la guida dello Scuolabus;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Comune di Santa Cristina e Bissone Via Vittorio Veneto, 5.

Il candidato/a potrà utilizzare l'allegato schema.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- 2) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- 3) spedita via mail a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:
comune.santacristina@pec.regione.lombardia.it

La domanda di partecipazione, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Santa Cristina e Bissone entro i seguenti termini temporali: dal 19.02.2021 al 31.03.2021, a pena d'esclusione;

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro i 3 giorni successivi al termine di scadenza fissato dal bando. Nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione.

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

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale);
- b) l'indirizzo di posta elettronica, la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, l'anno del conseguimento e la votazione ottenuta;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale di inquadramento posseduti, con l'indicazione della posizione economica iniziale e di quella attuale;
- e) di aver superato il periodo di prova;
- f) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
- g) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
- h) di essere in possesso ed in corso di validità della patente di guida di categoria D e del certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (Carta di Qualificazione del Conducente - C.Q.C. - Persone) necessario per la guida dello Scuolabus;
- i) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- j) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- k) di autorizzare il Comune di Santa Cristina e Bissone alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale dell'ente per comunicazioni inerenti il presente avviso;

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda il candidato/a deve produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;

- b) nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- d) fotocopia della patente di guida di categoria D e del certificato di abilitazione professionale previsto dalla vigente normativa (Carta di Qualificazione del Conducente - C.Q.C. - Persone).

ART. 5 - PUBBLICAZIONE AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Santa Cristina e Bissone in data 2 Aprile 2021.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. La valutazione dei *curricula*, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della Commissione, è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio. Il punteggio massimo attribuibile di 10 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO: MAX PUNTI 5

Servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità e stesso profilo professionale.

(Max servizio valutabile anni 5 a tempo pieno = Punti 1 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg. Qualora il rapporto di lavoro sia stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)

B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO) DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI: MAX PUNTI 3

- Titoli di studio superiori/ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria dall'esterno: max punti 2
- Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 5 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale): max punti 0,5
- Possesso di abilitazioni attinenti al posto oggetto della selezione max punti 0,5
(N.B. sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.)

C) ESPERIENZE DIVERSE ATTINENTI ALLA POSIZIONE PROFESSIONALE DA RICOPRIRE: MAX PUNTI 2

- Incarichi e collaborazioni professionali attinenti;
- Altre esperienze lavorative.

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.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il colloquio consisterà in una prova tendente alla verifica delle attitudini personali e motivazionali del candidato, con particolare riferimento alle attività proprie del posto da ricoprire. Il colloquio potrà anche consistere in una prova pratica-operativa con esecuzione di un'attività e/o nell'effettuazione di un'operazione tecnica tendente a dimostrare l'eventuale

qualificazione o specializzazione posseduta. Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli (almeno punti 14/20).

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

- Livello di preparazione ed esperienza professionale maturata;
- Grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- Conoscenza delle disposizioni normative attinenti al posto da ricoprire;
- Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- Possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Il colloquio si terrà il giorno 9 APRILE 2021 a partire dalle ore 15,00 presso la sede comunale, in Via Vittorio Veneto, 5 (tale indicazione sostituisce, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati)

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nelle date e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. 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 all'albo pretorio del Comune.

ART. 8 - VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, 30 punti e formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. A parità di punteggio si applicano le precedenza previste dall'apposito regolamento.

ART. 9 - ASSUNZIONE

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Santa Cristina e Bissone di dar seguito all'assunzione tramite mobilità.

La mobilità sarà attivata, salva diversa determinazione, conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta n. 71 del 29.09.2020, in premessa citata, l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le 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.

Il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Santa Cristina e Bissone previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Lo stesso conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il candidato risultato vincitore avesse in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time dovrà necessariamente dichiarare al Comune di Santa Cristina e Bissone la sua volontà di dar corso ad un rapporto di lavoro a tempo pieno.

ART. 10 - 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. 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Santa Cristina e Bissone.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Santa Cristina e Bissone. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Santa Cristina e Bissone nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.santacristinaebissone.pv.it, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente dal 19.02.2021

Santa Cristina e Bissone, lì 12.02.2021



Responsabile del Servizio Personale
(Catalano ragg. Giuseppe)