

COMUNE DI MOMBERCELLI

Provincia di Asti

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 e s. m. ed i. PER LA COPERTURA DI: NR. 1 POSTO DI CATEGORIA "B3 – PROFILO DI "AUTISTA MACCHINE OPERATRICI" – A TEMPO INDETERMINATO - PART-TIME 50% – AREA TECNICO-MANUTENTIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 9/05/2018 che approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018/2020;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 7.08.1999;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 3.04.2017, con la quale è stato approvato il Regolamento disciplinante la mobilità volontaria, che costituisce un unico corpus normativo del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

Richiamato l'art. 30 del D.Lgs, 30 marzo 2001 nr.165 che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

In esecuzione della propria Determinazione n. 8 del 14.05.2018 di approvazione della bozza di avviso in oggetto,

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Autista macchine operatrici – Area Tecnico-manutentiva – Categoria B3 a tempo indeterminato – Part-Time 50% (18 ore di lavoro settimanali).

1. TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1°) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s. m. e i.), con inquadramento nel profilo professionale di "Autista macchine operatrici" o equivalente - Categoria B3 del CCNL Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;

2°) aver superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di provenienza;

3°) essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;

4°) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari a 4 ore di retribuzione né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli della multa;

5°) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

6°) possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

In assenza di uno dei requisiti suesposti (previsti a pena di esclusione) la candidatura non verrà presa in considerazione e il candidato non potrà partecipare alla selezione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alle procedure di selezione indette con il presente avviso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente agli Allegati obbligatori sottodescritti, dovranno pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, entro le ore 12 del giorno **19.06.2018**, con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di MOMBERCCELLI – Piazza Alfieri, n. 2 - 14047 Mombercelli durante gli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, il sabato dalle ore 8,30 alle ore 11,30);

- mediante raccomandata A/R indirizzata a “Comune di Mombercelli – Ufficio Protocollo – Piazza Alfieri, n. 2 - 14047 Mombercelli”.

- Mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza sopra citato, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.mombercelli.at@cert.legalmail.it .

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa; se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Si specifica che, per il rispetto del termine di presentazione, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio Postale accettante.

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune.

Il Comune di Mombercelli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei riferimenti e contatti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi di comunicazione imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura:

“Domanda di Partecipazione a Mobilità Volontaria – Categoria B3 – Profilo Autista macchine operatrici - Area Tecnico-manutentiva”

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1°) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;
- 2°) copia fotostatica, non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità;
- 3°) i candidati dovranno altresì allegare alla domanda di partecipazione alla mobilità il nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Comunque dovranno produrre, entro e non oltre 10 gg. dalla richiesta di presa in servizio, “nulla osta definitivo” dell'Amministrazione di provenienza.

Ove ciò non avvenga il Comune di Mombercelli si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

3. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati saranno valutate, relativamente al posto da ricoprire, da un'apposita Commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta. I candidati, le cui istanze risulteranno regolari, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e ad un colloquio ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento. Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati al trasferimento ed ai compiti dell'autista di macchine operatrici e nello specifico verterà sulle seguenti materie:

- Gestione delle attività connesse con il profilo professionale da ricoprire;
- Misure di sicurezza da adottare e rispetto del codice della strada durante lo svolgimento dei compiti previsti nel profilo professionale.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire; in particolare si terrà conto di:

- a) formazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, capacità di lavorare in gruppo e di svolgere mansioni diversificate;
- c) conoscenze tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) aspettative lavorative e le motivazioni al trasferimento;

La Commissione, sulla scorta di quanto previsto dallo specifico Regolamento comunale disciplinante la mobilità volontaria sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, avrà a disposizione 50 punti da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

A. **Curriculum**, da valutare fino ad un massimo di punti 30, secondo i seguenti criteri:

- a. per i titoli di studio il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 8**, come di seguito indicato:
 - **punti 3** per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
 - **punti 2** per ogni titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purchè il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;
 - **punti 1** per ogni titolo di specializzazione, abilitazione o qualificazione professionale non riferibile direttamente al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, ritenuto dalla Commissione utile per un migliore svolgimento delle attività relative al posto da ricoprire;
- b. per i titoli di servizio prestato il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 15**, e precisamente:
 - per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato o indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento nella medesima categoria e profilo professionale (o equivalente) **punti 1**
 - per ogni anno di servizio prestato a tempo determinato o indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento in categoria inferiore e/o diverso profilo professionale **punti 0,50**.Ai fini dell'attribuzione del punteggio:
 - il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione;
 - i servizi prestati in più periodi verranno sommati;
 - saranno valutate proporzionalmente le frazioni di mese solo se superiori a 15 giorni;
- c. per i titoli vari il punteggio massimo attribuibile è pari a **punti 7**, come di seguito indicato:
 - incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire: **punti 1**;
 - corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo: **punti 0,50** per ciascun corso fino ad un massimo di **punti 2**;
 - master, stage, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc. fino ad un massimo di **punti 2**;
 - encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta: **punti 1** per ciascun encomio, fino ad un massimo di **punti 2**.

B. **Esito del colloquio svolto**, da valutare fino ad un massimo di punti 20 (punteggio minimo per l'idoneità 14/20);

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima di effettuare il colloquio.

Il colloquio si svolgerà presso la sede municipale del Comune di Mombercelli **Lunedì 25 Giugno alle ore 11.30**. Il presente avviso è valido quale notifica di convocazione.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciataro e verrà escluso dalla selezione

Alla prova i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi rendendolo noto ai candidati presenti prima dello svolgimento degli stessi. Al termine delle procedure selettive, verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, che potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune per ulteriori necessità assunzionali.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati nella graduatoria finale, prederà il candidato più giovane d'età. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con provvedimento determinativo e pubblicato allo Albo Pretorio telematico e sul sito www.comune.mombercelli.at.it per una durata minima di 15 gg. di calendario nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo il disposto del d.l. 33/2013. L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

La stipula del contratto individuale di lavoro è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 gg. dalla comunicazione della richiesta di "presa in servizio"; ove ciò non avvenga il Comune di Mombercelli si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione del candidato e di procedere allo scorrimento della graduatoria.

4. NOMINA VINCITORE PROVA SELETTIVA E PRESA IN SERVIZIO

Ultimata la procedura selettiva la Commissione forma la graduatoria di merito, dichiarando idoneo il candidato che ha ottenuto il punteggio più alto, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

L'effettivo trasferimento del candidato presso il Comune di Mombercelli è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al posto da ricoprire;
- alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro da parte del candidato risultato idoneo, entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione dell'esito della procedura di selezione;
- alla presa in servizio del candidato idoneo nella data indicata dal Comune di Mombercelli.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante la presente procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

5. ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando in tutto o in parte o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti in oggetto.

In particolare precisa che, la regolare conclusione della procedura di mobilità è subordinata, essendo la materia della ricollocazione degli esuberanti di personale provenienti dalle ex Province oggetto di definizione nell'ambito dei provvedimenti di riassetto organizzativo e riordino delle funzioni che tali Enti stanno portando avanti, all'assenza di disposizioni ostative o modificative che intervengano nelle more dello svolgimento dell'iter selettivo oggetto del presente bando e prima della sua regolare conclusione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dott. Luigi Buscaglia – Segretario Comunale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune – Tel. 0141 – 959610.

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i.(Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici esclusivamente al fine della presente procedura e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla mobilità stessa.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mombercelli; il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale; incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito del Settore Amministrativo.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Mombercelli, lì 14 Maggio 2018

Il Segretario Comunale
F.to: Buscaglia Dr. Luigi

ALLEGATO A) SCHEMA DI DOMANDA

AL SEGRETARIO COMUNALE,
RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
DEL COMUNE DI
14047 MOMBERCELLI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
Residente a _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Via _____ telefono _____ cellulare _____
e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui all'avviso di mobilità volontaria per l'eventuale copertura di un posto di "Autista Macchine operatrici – Area Tecnico-maanutentiva" – Categoria B3 – a tempo indeterminato ed a tempo parziale 50%, attraverso le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Al tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di essere cittadino/a _____ (indicare lo Stato del quale il candidato/a è cittadino/a);
- che il proprio codice fiscale è il seguente: _____
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della mancata iscrizione)
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- di essere dipendente a tempo _____ ed indeterminato presso _____ dal _____ (Amministrazione di provenienza, data di assunzione e indicare se a tempo pieno o parziale);
- di avere un'anzianità di servizio nella categoria B3 o superiore pari ad anni _____ e mesi _____
- che le mansioni svolte e l'inquadramento attuale sono i seguenti: _____
- di aver superato positivamente il periodo di prova;

- di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi cinque anni di servizio

OPPURE

- di aver subito nell'ultimo quinquennio le seguenti sanzioni disciplinari:

(cancellare la fattispecie che non ricorre)

- di essere in possesso del nulla-osta preventivo dell'Amministrazione di provenienza, che si allega alla presente;
- di essere a conoscenza che la presentazione per il colloquio è obbligatoria e la mancata presentazione allo stesso costituisce rinuncia ed esclusione dalla selezione;
- che intende ricevere le comunicazioni relative al presente avviso di mobilità al seguente indirizzo:
e che si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione che dovesse successivamente intervenire.
- di consentire al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Allega:

- . fotocopia di un valido documento d'identità personale.
- . curriculum vitae datato e sottoscritto (il curriculum deve riportare in modo dettagliato tutte le esperienze lavorative svolte, con i relativi periodi e l'inquadramento contrattuale, il titolo di studio, i corsi di formazione svolti)

Data

FIRMA
