



COMUNE DI FILIGHERA

PROVINCIA DI PAVIA

Via Marconi n. 29/A
27010 Filighera (PV)

tel: 0382.969321
Fax: 0382.960336
P.Iva 00339070187

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 (UNO) OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS CATEGORIA GIURIDICA "B3" MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visti:

- la nota prot. 702 del 06/03/2017, con la quale il dipendente comunale categoria B3 con mansioni di operaio specializzato e autista scuolabus rassegnava le proprie dimissioni volontarie;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 22/11/2016 di programmazione del fabbisogno di personale per il 2017, con cui si è stabilito "che per il triennio 2017/2019 rimarrà possibile prevedere la possibilità, per il personale attualmente in servizio, di trasferimento in altri Enti mediante procedura di mobilità volontaria, con facoltà dell'Ente di procedere a copertura dei posti che dovessero per tale motivo rendersi vacanti, con personale di pari categoria giuridica ed economica egualmente tramite ricorso a procedura di mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 7.03.2017, con la quale si impartivano indirizzi agli Uffici affinché assumano i "provvedimenti di rispettiva competenza, idonei a consentire di coprire il posto di operaio con mansioni esterne ed autista scuolabus categoria B3 nell'organico del Comune di Filighera, che si renderà a breve vacante per dimissioni, nel minor tempo possibile, compatibilmente con le disposizioni ed i vincoli normativi vigenti, con l'obiettivo della maggior continuità possibile dei servizi e delle mansioni inerenti"
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante la mobilità volontaria tra enti;
- il comma 424 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 23/12/2014 e s.m.i. relativo alla collocazione del personale soprannumerario degli Enti di area vasta;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico - Servizio per le Assunzioni e la Mobilità del 18 luglio 2016 ad oggetto "Assunzioni e mobilità regioni e enti locali" nella quale è precisato che sono ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali nelle Regioni che hanno completato il ricollocamento del personale;
- la nota della Regione Lombardia pervenuta via PEC con cui si è dato atto della riattivazione delle procedure di mobilità e selezione del personale in Regione Lombardia dal 10/10/2016;
- la delibera di Giunta Comunale n. 68 del 29/11/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019;
- il vigente *Regolamento per la gestione delle selezioni pubbliche e delle assunzioni*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 6/07/2010, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selezione per reclutamento mediante mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 (uno) posti di OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS (Cat. B3) a tempo indeterminato.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

REQUISITI RICHIESTI

La procedura di mobilità è riservata al personale di ruolo presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs.165/01 ed in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "B3", profilo professionale di OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS o equivalente;
- Essere in possesso della patente di guida D in corso di validità e della Carta di Qualificazione Conducente (C.Q.C.) Persone;
- Di non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Avere l'idoneità fisica alle mansioni di autista scuolabus;
- Essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. nr. 165/01. L'Amministrazione si riserva facoltà insindacabile di decidere se ammettere alla selezione i candidati le cui domande siano accompagnate da documentazione comprovante la mera presentazione della richiesta tesa all'ottenimento del predetto nulla osta.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Coloro che sono interessati a partecipare alla presente selezione dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta a pena di esclusione, nella quale devono essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema allegato al presente avviso, che qui si intendono integralmente richiamati.

Alla domanda devono essere allegati:

- *curriculum* professionale, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dei periodi di servizio prestati anche presso altre amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle attività svolte e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e professionali previsti dal presente avviso;
- la fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- la dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto o meno ai vincoli assunzionali e di spesa e che ha rispettato i vincoli di finanza pubblica nonché le prescrizioni di legge in materia.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire entro il termine perentorio di Martedì 11 APRILE 2017 - ore 24.00 pena l'esclusione. Essa può essere inoltrata:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Filighera – Via Marconi n. 29/A – 27010

Filighera (PV);

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Amministrativo e Segreteria - Via Marconi n. 29/A – 27010 Filighera (PV);
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: comune.filighera@pec.regione.lombardia.it. Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA).

Non sono ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

SELEZIONE E GRADUATORIA

I candidati ammessi saranno invitati a sostenere la selezione in data non successiva i 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, che sarà stabilita e comunicata a cura della Commissione esaminatrice con almeno 10 giorni di preavviso.

L'Amministrazione Comunale individuerà il candidato maggiormente rispondente alle esigenze del posto da ricoprire, mediante esame del *curriculum*, colloquio conoscitivo e prova teorico pratica al fine di accertare la competenza specifica degli stessi con particolare riguardo alle materie proprie della categoria e profilo professionale che si intende assumere.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul CV presentato e sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire.

La prova teorico pratica dovrà verificare le attitudini professionali del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire mediante l'utilizzo di attrezzature e mezzi da utilizzare.

Si richiedono, inoltre, conoscenze pratiche dell'uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi di gestione (in particolare Word ed Excel).

La selezione dei candidati avverrà secondo i principi posti dal citato *Regolamento per la gestione delle selezioni pubbliche e delle assunzioni*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 6/07/2010 da parte di Commissione formata ai sensi dell'art. 23 dello stesso, la quale:

- convoca i candidati in possesso dei requisiti necessari;
- effettua il colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire;
- effettua la prova teorico pratica;
- procede alla valutazione delle prove attribuendo a ciascun candidato un punteggio di massimo punti 30 di cui 20 per il colloquio e 10 per la prova teorico pratica. La selezione si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30;
- formula la graduatoria in base all'esito delle valutazioni in caso di attribuzione del punteggio.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

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. Tale autonomia si può manifestare anche nella

decisione di *non* individuare alcun soggetto tra i candidati.

In caso di (un successivo) diniego di nulla osta o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, oppure nel caso in cui i tempi per il trasferimento fossero incompatibili con le necessità del Comune di Filighera, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, ovvero di non dar seguito all'assunzione.

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.

ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione dei candidati prescelti è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Filighera, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo in persona del Segretario comunale Dott. Andrea Guazzi, e per quanto riguarda la fase istruttoria è la dipendente assegnata al Servizio Amministrativo sig. Monica Siviero.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Personale e Organizzazione anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà pertanto limitato ai soggetti, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Servizio Amministrativo in persona del Segretario comunale dott. Andrea Guazzi.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso esplorativo, si rinvia alla normativa vigente.

DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni relative al presente avviso saranno effettuate ai candidati via e.mail e/o mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune (www.comune.filighera.pv.it).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente numero: 0382/969321 – sig.ra Monica Siviero o mediante posta elettronica all'indirizzo: anagrafe@comune.filighera.pv.it oppure negli orari d'ufficio il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30, martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo *on-line* del Comune di Filighera e pubblicazione sul sito Internet www.comune.filighera.pv.it ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Filighera, 14/03/2017

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott. Andrea Guazzi

FAC-SIMILE di domanda

Al Comune di FILIGHERA
Servizio Amministrativo e Segreteria
Via Marconi, 29/A – 27010 FILIGHERA (PV)

Il/Lasottoscritt__ _____

nat__ a _____ il _____ e residente a

_____ (provincia _____) - CAP _____

in Via _____ telefono o cellulare _____

e-mail _____@_____ C. F. _____

fa domanda di poter essere ammess__ alla **Selezione per la copertura di n. 1 (uno) posto di OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS (Cat. B3) a tempo indeterminato.**

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal _____, a tempo indeterminato e a tempo _____ presso _____ - Ufficio _____ con il profilo professionale di _____ categoria _____;

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____

nell'anno scolastico _____ con votazione _____;

3. di essere in possesso della patente di guida D in corso di validità e della Carta di Qualificazione Conducente (C.Q.C.) Persone;

4. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

5. di possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

6. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;

7. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;

8. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;

9. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Filighera per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Inoltre dichiara:

Si allegano: curriculum vitae datato e firmato; fotocopia del documento di identità in corso di validità; consenso/nulla osta al trasferimento (o documentazione comprovante l'inoltro di richiesta idonea ad ottenimento del nulla osta dall'amministrazione di provenienza).

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____

C.A.P. _____ - _____

Telefono o Cellulare _____

Data, _____

firma per esteso