



COMUNE DI VENDONE

Provincia di Savona

Via Al Capoluogo, 1 - C.A.P. 17032 – C.F. 00326560091

Tel. 0182/76248—Fax. 0182/76248

e-mail: protocollo@comune.vendone.sv.it

pec: comunevendone@legalmail.it

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 DELL’AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

Visti:

- la comunicazione del 22/03/2017 prot. n. 1084, con la quale il dipendente comunale categoria B7 con mansioni di operaio specializzato e autista scuolabus rassegnava le proprie dimissioni per raggiungimento limiti di età;

la determinazione n. 65 del 08.04.2017, adottata dal Responsabile dell’Area Amministrativa finanziaria, di presa d’atto dimissioni e collocamento in quiescenza del dipendente V. O.;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 15/03/2017 di programmazione del fabbisogno di personale per il 2017, con cui si è stabilito di procedere, nell’anno 2017, all’assunzione, tra le altre figure, di n. 1 esecutore/operaio/autista cat. b3, a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità o concorso pubblico;

- la determinazione di Giunta Comunale n. 36 del 27.03.2018, di approvazione piano triennale del fabbisogno del personale e dotazione organica triennio 2018/2020, con la quale si è ribadito di procedere all’assunzione, mediante mobilità o concorso, di n. 1 esecutore/operaio/autista cat. b3, a tempo pieno e indeterminato mediante mobilità o concorso pubblico;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 03.07.2018, con la quale si impartivano indirizzi al Responsabile dell’Area Amministrativa Finanziaria affinché assuma i provvedimenti di competenza,

idonei a consentire di coprire il posto di operaio con mansioni esterne ed autista scuolabus categoria B3 nell'organico del Comune di Vendone, compatibilmente con le disposizioni ed i vincoli normativi vigenti;

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante la mobilità volontaria tra enti;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura selezione per reclutamento mediante mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 (uno) posto di OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS (Cat. B3) a tempo pieno e 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 *soggette a limitazioni delle assunzioni* 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 e della Carta di Qualificazione Conducente (C.Q.C.) Persone, in corso di validità;

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: assolvimento dell'obbligo scolastico secondo la normativa nel tempo vigente;

– 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 cui al profilo professionale oggetto della presente selezione. A tal fine alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia del referto rilasciato dal medico del lavoro all'esito dell'ultima visita obbligatoria per legge;

– Essere in possesso del nulla osta preventivo e incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01, da allegarsi alla domanda a pena di esclusione.

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 copia del referto rilasciato dal medico del lavoro all'esito dell'ultima visita obbligatoria per legge;

- Il nullaosta preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire entro il termine perentorio di venerdì 24 AGOSTO 2018 - ore 12:00 pena l'esclusione. Essa può essere inoltrata:

– a mano al Protocollo Generale del Comune di Vendone – via al Capoluogo n. 1 – 17032 Vendone (SV);

– a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Vendone - via al Capoluogo n. 1 – 17032 Vendone (SV);

– con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: comunevendone@legalmail.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.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato alla prima giornata lavorativa successiva.

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 con almeno 5 giorni di preavviso esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

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.

La selezione dei candidati avverrà secondo i criteri di seguito indicati e a ciascun candidato sarà attribuito un punteggio massimo fino a 30 punti di cui:

Fino a 10 punti:

- Curriculum formativo e professionale
- Attività prestata ed esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire
- Titolo di studio
- Corsi di perfezionamento
- Minore età anagrafica

Fino a 10 punti:

- Esiti del colloquio in riferimento all'accertamento delle competenze possedute relativamente al posto oggetto della presente selezione
- Motivazione della richiesta di trasferimento

Fino a 10 punti:

- Esiti della prova teorico pratica
- Conoscenze pratiche delle apparecchiature informatiche.

In esito alle selezioni dei candidati sarà stilata apposita graduatoria di merito in relazione al posto da ricoprire e saranno ritenuti idonei al trasferimento i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

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 Vendone, 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 del candidato prescelto è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vendone, 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.

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 dell'Area Amministrativa Finanziaria in persona del Segretario comunale dott.ssa Nadia Gruttadauria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti Regolamento UE n. 679/2016, 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 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.

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 mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune (www.comune.vendone.sv.it).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente numero: 0182 76248 o mediante posta elettronica all'indirizzo: protocollo@comune.vendone.sv.it oppure negli orari d'ufficio il martedì dalle ore 10:00 alle ore 12.30 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

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

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

Vendone, lì 24 luglio 2018

Il Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria
f.to dott.ssa Nadia Gruttadauria

FAC-SIMILE di domanda
Al Comune di VENDONE
Area Amministrativa Finanziaria

Via Al Capoluogo n. 1 – 17032 Vendone (SV)

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 e della Carta di Qualificazione Conducente (C.Q.C.) Persone in corso di validità;
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 Regolamento UE 679/2016, 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 Vendone per comunicazioni inerenti al presente avviso.

Inoltre dichiara: _____

Si allegano:

1. curriculum vitae datato e firmato;
2. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
3. nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza al trasferimento (a pena di esclusione);
4. 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;
5. copia del referto rilasciato dal medico del lavoro all'esito dell'ultima visita obbligatoria per legge.

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

Via _____
C.A.P. _____ - Comune _____
Telefono _____ o Cellulare _____ E – mail _____
_____ PEC _____

Data, _____

Firma per esteso