



Comune di Tonengo

Provincia di Asti

Via Airali n. 9 14023 Tonengo

Tel. 0141 908112 fax 0141 1702070

protocollo@comune.tonengo.at.it

Avviso pubblico per la ricerca di **un istruttore amministrativo - autista scuolabus - categoria C** - a tempo pieno ed indeterminato mediante procedura di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. 165/2001

Il Segretario Comunale

Visti e richiamati:

- l'articolo 30 del D.Lgs. 165/2011 e s.m. ed i. concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.ed i.;
- il D. Lgs. 267/2000;
- Vista la legge 68/1999;
- Visto il D. Lgs 198/2006 e l'art. 57 del D. Lgs 165/2001;
- il vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale numero 21 del 21/10/2011;
- il comma 234 della Legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) che stabilisce che "per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità";

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale numero 8 del 02/03/2019, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 ed è stato disposto di reperire una unità di istruttore amministrativo – autista scuolabus - categoria C - mediante procedura di mobilità definitiva.

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 29 del 13/06/2019, che ha indetto la procedura di mobilità in oggetto ed approvato l'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per la copertura di UN posto di categoria giuridica C, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale di "Istruttore amministrativo, munito di patente per guida Scuolabus categoria D con CQC", ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, numero 165.

Articolo 1 – Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in servizio, con rapporto a tempo pieno ed indeterminato, presso le amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001 (ai sensi delle vigenti disposizioni di legge), soggette a limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato:

- inquadrati nella categoria giuridica C del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali con profilo di "Istruttore amministrativo" o categoria e profilo equivalente se provenienti da diverso comparto, secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26/06/2015.
- profilo professionale pari o equivalente, a quello oggetto della presente procedura;
- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, ed in particolare:
 - ✓ diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale,

- ✓ essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica da almeno due anni,
- ✓ essere in possesso della dichiarazione di disponibilità incondizionata da parte dell'amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta al trasferimento,
- ✓ non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni,
- ✓ non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento.

I requisiti necessari all'ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissioni alla presente procedura.

Non potranno essere accolte le candidature trasmesse da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. 165/2001 che non siano sottoposte a regime di limitazione alle assunzioni di personale o, se soggette, che non abbiano rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Articolo 2 – Trattamento economico

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali per la categoria giuridica C. Competono, inoltre, la 13^a mensilità, l'indennità di comparto, l'eventuale assegno per il nucleo familiare ed altre indennità se ed in quanto dovute. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziale e fiscale nella misura stabilita dalla legge.

Articolo 3 – Normativa applicabile

La presente selezione pubblica sarà espletata in conformità alle previsioni del vigente Regolamento comunale concernente la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, del D.P.R. 487/1994 e s. m. ed i., in quanto applicabili, e delle altre disposizioni normative vigenti in materia nonché di quelle richiamate nel presente bando.

Articolo 4 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente procedura, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà pervenire al Comune di Tonengo – Ufficio Personale – Via Airali n. 9 14023 Tonengo (AT), entro e non oltre, pena l'inammissibilità, il 31/08/2019 ore 12.00 secondo le seguenti modalità:

- 1) spedita al seguente indirizzo: **Comune di Tonengo, Via Airali 9, 14023 Tonengo (AT)** a mezzo di raccomandata con avviso ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda di mobilità esterna numero 1 posto di istruttore amministrativo" entro il termine prescritto.
N.B. la domanda dovrà pervenire al Comune entro 31/08/2019. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, NON saranno prese in considerazione ai fini della selezione;
- 2) consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo, 2° piano del Comune di Tonengo in Via Airali 9, 14023 Tonengo, negli orari di apertura:
lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12.30,
il martedì dalle 9,00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17,00;
- 3) trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Tonengo comune.tonengo@cert.legalmail.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005). In tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la

documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del **31/08/2019**, comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine **non** farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Tonengo.

L'Amministrazione non assume 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Deve essere sottoscritta e obbligatoriamente corredata dei seguenti documenti:

- 1) copia del documento di riconoscimento in corso di validità,
- 2) dettagliato curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, il titolo posseduto di **patente categoria D con CQC** per guida scuolabus alla data di presentazione della domanda di mobilità, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, ed ogni altra indicazione rilevante;
- 3) le schede di valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi due anni se disponibili, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto; nel caso in cui le schede di valutazione non siano disponibili, il candidato fornirà le relative motivazioni, impegnandosi a produrle appena possibile;
- 4) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 5) dichiarazione di disponibilità da parte dell'Amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta incondizionato al trasferimento,
- 6) dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazione delle assunzioni e di aver rispettato i vincoli di finanza pubblica,
- 7) ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria.

L'amministrazione potrà provvedere ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

Non saranno considerate valide le domande:

- ✓ prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- ✓ di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato;
- ✓ di dipendenti non inquadrati nella cat. C (o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015) e nel profilo professionale amministrativo o equivalente;
- ✓ non sottoscritte secondo le norme di legge. La mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione
- ✓ prive di nulla osta (anche di massima) o di dichiarazione dell'amministrazione di avvio della procedura per il rilascio dello stesso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Senza che alcun candidato possa opporre nessuna obiezione, è facoltà dell'Ente revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda o venissero meno le esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 5 – Procedura valutativa

La commissione dispone di 30 punti per la valutazione dei candidati, di cui:

- 1) punti 10 per il curriculum,
- 2) punti 20 per il colloquio.

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

A) La valutazione dei curricula (max 10 punti) avviene, prima di effettuare il colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| ✓ Esperienza professionale maturata | max p. 5 |
| ✓ Formazione | max p. 3 |
| ✓ Titoli di studio e specializzazioni | max p. 2 |

B) La Commissione giudicatrice dispone di 20 punti per la valutazione del **colloquio attitudinale**.

I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire. La prova è volta a verificare anche la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici concernenti situazioni effettive di lavoro in riferimento alla gestione delle linee di attività di competenza del Settore amministrativo.

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

- a) preparazione ed esperienza professionale,
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro,
- c) conoscenze tecniche acquisite necessarie nell'esecuzione delle mansioni da svolgere,
- d) capacità di collaborazione con i colleghi e di lavorare in team,
- e) capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto ai tempi,
- f) motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Tonengo.

Il colloquio nello specifico verterà sulle seguenti materie:

- a) Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali,
- b) nozioni in materia di pubblico impiego, diritti, doveri e codice di comportamento dei pubblici dipendenti,
- c) nozioni in materia di contabilità pubblica,
- d) nozioni in materia di commercio,
- e) norme in materia di procedimento amministrativo, trasparenza e privacy,
- f) la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

e si svolgerà nel giorno stabilito e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione.

La prova si intende superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 risultante dalla valutazione del curriculum e dall'esito del colloquio (di cui almeno 14/20 per il colloquio).

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva al colloquio in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato il colloquio risultando idonei.

Il Comune di Tonengo si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune (www.comune.tonengo.at.it) ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Il Colloquio si svolgerà il giorno 7 Settembre 2019 alle ore 9,00 presso la Sala Consiliare 2° piano del Comune di Tonengo in Via Airali 9.

I candidati che risultano ammessi alla selezione entro la suddetta data sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presenza nel luogo e nell'ora sopra indicati equivale a rinuncia. Eventuali informazioni rivolte a tutti i candidati, comprese la modifica della sede, della data e dell'orario del colloquio verranno comunicati attraverso apposito avviso entro il giorno 31 Agosto 2019 ore 12.00 tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Tonengo al seguente indirizzo: www.comune.tonengo.at.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

Articolo 6 – Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formula la graduatoria di merito. A parità di punteggio si darà preferenza al candidato anagraficamente più giovane. Con provvedimento del Responsabile del Settore Risorse Umane si procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Articolo 7 – Nomina dei vincitori

E' facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere preventivamente la documentazione onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Salvo modifiche delle attuali previsioni di legge in materia, l'effettiva assunzione dei vincitori avrà decorrenza a partire dal 01/01/2020.

Il Comune di Tonengo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con i tempi e le esigenze dell'ente.

In caso di successivo diniego da parte dell'ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Articolo 8 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

I dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità dell'espletamento della procedura di selettiva e saranno trattati presso banche dati cartacee ed informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

L'informativa completa con finalità, modalità di trattamento, addetti incaricati al trattamento, soggetti ai quali possono essere comunicati, l'ambito di diffusione dei dati medesimi e diritti che possono essere esercitati ai sensi degli artt. 15,16,17,18,19,20,21 e 22 del citato GDPR è disponibile sul sito istituzionale: www.comune.tonengo.at.it, <https://www.comune.tonengo.at.it/it/privacy>. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: al Comune di Tonengo, in qualità di titolare, Via Airali 9 – 14023 Tonengo al seguente indirizzo e-mail: comune.tonengo@cert.legalmail.it oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: brignolo.fabrizio@ordineavvocati.eu Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, n. 11 – 000187 Roma.

Articolo 9 – Disposizioni finali

La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ex art. 34 –bis del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento del procedimento concorsuale, la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

E' facoltà dell'Amministrazione non dare corso alla copertura dei posti in assenza di candidati ritenuti idonei.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale del Comune di Tonengo e pubblicato per 30 giorni all'Albo on-line del Comune di Tonengo

Il presente avviso è altresì pubblicato per 60 giorni sul Portale Mobilità del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il responsabile del procedimento è il dott. Giorgio Musso, Segretario comunale e responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Tonengo.

Per eventuali informazioni o per ritirare copia del presente avviso pubblico gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo (Cesare Perdomo tel. 0141/908112) oppure al sito internet del Comune (www.comune.Tonengo.at.it)

Il 29 Giugno 2019

f.to Giorgio Musso

Oggetto: **Avviso pubblico per la ricerca di un istruttore amministrativo - autista scuolabus – categoria C - a tempo pieno ed indeterminato mediante procedura di mobilità esterna ex art 30 del D. Lgs. 165/2001**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritt_ _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla mobilità specificata in oggetto ed a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 T.U. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni:

1. di essere nat_ a _____ il _____
2. di essere residente a _____
Via _____
C.A.P. _____ TEL. _____ E mail _____
3. di essere dipendente a tempo indeterminato c/o _____
con il profilo professionale di _____, cat. _____,
nell'ambito del Settore _____ dal _____
con rapporto di lavoro a tempo _____ ;
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni;
5. di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento
6. - di essere in possesso del seguente titolo di studio:
denominazione del titolo _____
conseguito presso _____
- di essere in possesso di abilitazione alla guida Scuolabus – detenendo patente di guida D con CQC
7. di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente mobilità al seguente indirizzo di posta

elettronica: _____ e di eleggere inoltre il
seguente domicilio o recapito al quale l'Amministrazione potrà eventualmente inviare le comunicazioni

_____, li _____

Firma

Il Sottoscritto/a allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- a) fotocopia documento di identità con corso di validità;
- b) fotocopia patente D con CQC valida;
- c) curriculum vitae in formato europeo;
- d) 1) nulla-osta dell'ente di appartenenza alla mobilità di cui trattasi
oppure
2) dichiarazione di disponibilità incondizionata da parte dell'amministrazione di provenienza a concedere il relativo nulla-osta al trasferimento, da attuarsi nei due mesi successivi alla nomina

INFORMATIVA PRIVACY

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati allegata allo schema di domanda e autorizza il Comune di Tonengo al trattamento dei dati personali e sensibili finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura selettiva.

Data _____

Firma _____