



Città di Casalmaggiore

Settore Risorse Umane

Piazza Giuseppe Garibaldi, n. 26

26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 284411

Fax. 0375 200281

Sito WEB: www.comune.casalmaggiore.cr.it;

Pec: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it;

Protocollo n.2019/18824

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 (UN) POSTO DI AUTISTA SCUOLABUS/CANTONIERE (CAT.B3) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Scadenza 19.09.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

In esecuzione della determina n.852 del 20.08.2019 "Approvazione avviso esplorativo di mobilità esterna tra Enti pubblici, per il reclutamento di un AUTISTA SCUOLABUS/CANTONIERE categoria "B3";

Richiamati:

- ⇒ il vigente Codice di Organizzazione del Personale, approvato con delibera di Giunta Comunale n.112 del 23.05.2015;
- ⇒ il D. Lgs. 11/04/2006 n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- ⇒ il D. Lgs. 30/03/2001 n° 165 integrato e modificato;
- ⇒ il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
- ⇒ la Delibera di Giunta del Comune di Casalmaggiore n.137 del 13.07.2019, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Piano del Fabbisogno di Personale relativo al triennio 2020 – 2022, adottato tenendo conto delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale;
- ⇒ L'articolo 30, commi 1 e 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria "in ingresso" presso il Comune di Casalmaggiore (CR) ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n.1 (un) posto di autista scuolabus/cantoniere, appartenente alla categoria "B3", a tempo pieno ed indeterminato.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è attivato in relazione all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art.34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Sezione 1: CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE:

Il lavoratore sarà adibito alla conduzione di scuolabus ed ad attività di supporto agli operatori addetti alla manutenzione del patrimonio comunale.

Sezione 2: REQUISITI RICHIESTI:

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande (e cioè alla data dell'19.09.2019)**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno, come "Autista scuolabus" (per il personale del comparto Regioni e autonomie locali, Categoria "B3") ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del D.lgs. n.165/2001 e succ. modificazioni ed integrazioni, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno o altro corrispondente vincolo previsto dalla Legge (art. 1, comma 47, legge 311/2004). L'equivalenza del profilo professionale posseduto sarà valutata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, possono partecipare alla selezione, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b) Aver superato il periodo di prova;
- c) Di possedere un diploma di qualifica professionale (triennio successivo alla scuola dell'obbligo);
- d) Di essere in possesso della patente di guida di tipo "D e CQC";
- e) Essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale adeguate al profilo da ricoprire;
- f) Non aver subito condanne penali e non avere alcun procedimento penale in corso;
- g) Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari che prevedano l'applicazione di sanzioni superiori a quella della censura;
- h) idoneità fisica a svolgere in modo continuativo e incondizionato le mansioni proprie del ruolo a selezione, come certificato dal medico competente alla sorveglianza sanitaria dell'ente di appartenenza a seguito visita periodica;
- i) essere in possesso della dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla mobilità esterna, qualora il candidato risulti vincitore della procedura di selezione per mobilità. La mancanza di tale requisito, dichiarazione di nulla-osta preventivo, NON COSTITUISCE causa di esclusione dalla procedura ma sarà considerato titolo preferenziale a parità di valutazione complessiva.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità.

Sezione 3: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 24:00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale del Comune di Casalmaggiore – "Amministrazione trasparente" – Sezione Concorsi - (termine perentorio, a pena di non ammissione alla procedura di mobilità)** domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Per il computo del termine di cui sopra, si osservano le procedure di cui all'art. 155 del Codice civile; ove detto termine cada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno successivo non festivo.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera e sottoscritta (la firma non deve essere autenticata) sulla base del fac-simile allegato al presente avviso e indirizzata a:

– Settore Finanziario e Risorse Umane –
Piazza Giuseppe Garibaldi, n.26
26041 Casalmaggiore (CR)

entro e non oltre le ore 24:00 del 19.09.2019.

Sulla busta dovrà essere indicato il seguente oggetto: *“Domanda di partecipazione all’avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 (un) posto di austista scuolabus/cantoniere (cat.B3) a tempo pieno ed indeterminato”.*

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- a) **curriculum** formativo/professionale (debitamente sottoscritto), formato europeo conforme al modello scaricabile dal sito: <https://europass.cedefop.europa.eu> in cui siano riportati i titoli posseduti ed i servizi prestati (esperienza di lavoro attuale: - l’amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento con l’indicazione della posizione economica all’interno della stessa, la percentuale del rapporto di lavoro, il profilo professionale, l’ufficio/struttura organizzativa presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno; – le esperienze di lavoro pregresse, indicando espressamente il datore di lavoro, i periodi e le attività svolte; – il percorso di studi: il/i titolo/i di studio posseduto/i con l’indicazione della tipologia del titolo, l’istituzione che l’ha rilasciato e la data di conseguimento; – le attività formative: corsi di formazione attinenti al posto da coprire.);
- b) **eventuali documenti** ritenuti utili ai fini della valutazione (a titolo esemplificativo: attestati di corsi di aggiornamento, ulteriori altri patenti possedute ecc.);
- c) **copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta**, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n.81/2008 dell’Ente di provenienza nell’ultima verifica periodica effettuata;
- d) **copia fotostatica**, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità in osservanza di quanto disposto dall’art.38 del D.P.R. n.445/2000;
- e) **nulla osta preventivo** alla mobilità rilasciato da parte dell’Amministrazione di appartenenza. Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato;
- f) **dichiarazione** dell’Amministrazione di provenienza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
- g) **copia fotostatica**, non autenticata, patente categoria “D e CQC”.

La domanda deve pervenire entro il termine indicato esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata R/R indirizzata al Settore Risorse Umane del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, 26041 Casalmaggiore (CR). Come termine di presentazione farà fede la data del timbro dell’Ufficio Postale; non verranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno al Comune oltre tre giorni (in caso di coincidenza con giorno festivo, oltre quattro giorni) la data di scadenza prevista dall’avviso di mobilità (23.09.2019). Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l’indicazione della procedura di mobilità;
- Consegna diretta presso il Centro Servizi al Cittadino (C.S.C.) del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26 – nei seguenti orari: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:45, il giovedì dalle ore 07:15 alle ore 18:45. Come

termine di presentazione vale, in questo caso, il timbro dell'Ufficio protocollo, che rilascia idonea ricevuta;

- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it. Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

La PEC deve contenere nell'oggetto l'indicazione precisa del presente avviso, il cognome ed il nome del candidato;

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso, a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune di Casalmaggiore non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabile a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Sezione 4: AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute saranno esaminate dalla Commissione di concorso nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio Risorse umane e disporrà l'ammissione/esclusione dei candidati.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- ✓ L'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente AVVISO DI MOBILITA';
- ✓ La produzione del *curriculum vitae* o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- ✓ La mancata presentazione del *curriculum vitae debitamente firmato*;
- ✓ La mancanza dei requisiti di cui alla precedente Sezione 2, desumibili dal *curriculum*;
- ✓ L'inoltro o la presentazione della domanda in formato diverso dall'Allegato "A" al presente avviso ovvero con modalità non conformi a quelle indicate alla Sezione 3 del presente bando;
- ✓ La mancata produzione di copia del documento di identità in corso di validità;

Qualora la Commissione di concorso rilevi omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 1 giorno. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Codice di Organizzazione del Personale, comunicata al candidato mediante PEC o lettera raccomandata R/R.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato della Commissione di concorso.

Sezione 5: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per valutazione del *curriculum*, prova pratica e colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Casalmaggiore almeno tre giorni prima della data fissata per la prova pratica.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 45 punti attribuibili: 15 per la valutazione del *curriculum*, 15 per la valutazione della prova pratica e 15 per il colloquio.

Sezione 6: VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base del *curriculum* formativo/professionale. Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

CURRICULUM VITAE

a) Anzianità di servizio:

Massimo punti 6

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo;
(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo) Punteggio 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio:

Massimo punti 6

- Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, (purché attinenti e purché non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione): max punti 2
- Titoli di formazione vari: max punti 4;

c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire:

Massimo punti 3

- Si procederà tenendo conto delle esperienze derivanti da:
- incarichi occasionali e collaborazioni professionali;
 - servizio prestato presso privati;
 - servizio prestato presso enti pubblici.

La valutazione del *curriculum*, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno della prova pratica e del colloquio.

Nell'eventualità che la Commissione proceda alla valutazione dei *curricula* in data successiva a quella fissata per la prova pratica e colloquio, procederà alla valutazione dei *curricula* dei soli candidati che avranno superato la prova pratica/colloquio.

Sezione 7: SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA, DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti: conoscenze specifiche relative alle mansioni rientranti nel profilo di autista di scuolabus/cantoniere e in materia di procedure operative e di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs n.81/2008).

Il punteggio massimo attribuibile è di 15 punti.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 12/15.

La prova pratica consisterà: nella realizzazione pratica di un intervento manutentivo sul patrimonio dell'Ente e in una prova di guida dei mezzi di proprietà dell'Ente.
Il punteggio massimo attribuibile è di 15 punti.

La prova pratica si intende superata con una votazione di almeno 12/15.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio/prova pratica muniti di un valido documento di riconoscimento, nonché, se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza rilasciato in data antecedente alla data fissata per il colloquio/prova pratica.

Il concorrente che non si presenti al colloquio/prova pratica nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I colloqui si svolgeranno in data 26.09.2019 a partire dalle ore 10:00 presso la sala consiliare del Comune di Casalmaggiore – Piazza Giuseppe Garibaldi n.26 – 26041 – Casalmaggiore (CR), alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Terminati i colloqui di tutti i candidati verrà effettuata la prova pratica .

Qualora la data prevista per il colloquio/prova pratica debba subire uno spostamento, verrà data comunicazione ai partecipanti alla mobilità attraverso la pubblicazione sul sito internet di apposito avviso.

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 fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Casalmaggiore: <http://www.comune.casalmaggiore.cr.it/> sulla home page – In primo piano e sulla pagina "Trasparenza" – Sezione Concorsi ed esami.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sezione 8: FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando i punteggi conseguiti nella valutazione del *curriculum*, del colloquio e della prova pratica.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato sia nel colloquio sia nella prova pratica, una valutazione pari almeno a 12 punti su 15.

La graduatoria definitiva è approvata dal Comune di Casalmaggiore, con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane, ed è pubblicata all'Albo Pretorio del medesimo ente, per 15 giorni consecutivi ed inserita sui relativi siti *internet*. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. della Regione Lombardia – Sezione Staccata di Brescia, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Si considera idoneo al posto il candidato che ottiene il punteggio massimo.

Città di Casalmaggiore

A parità di punteggio complessivo precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria è valida per la durata di 36 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune per posti di pari profilo e professionalità.

Qualora l'ente di provenienza richieda più di 2 (due) mesi per dare attuazione alla mobilità, il medesimo dipendente si considera decaduto ed il Responsabile del Settore interessato potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle 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.

Sezione 9: TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Casalmaggiore e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione della procedura di mobilità. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Casalmaggiore con sede legale in Piazza Giuseppe Garibaldi n.26, Casalmaggiore (CR).

Sezione 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.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione dei candidati partecipanti alla procedura di mobilità e risultati idonei e quindi collocati nella graduatoria di cui alla precedente Sezione 8;

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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n.445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni è possibile rivolgersi direttamente all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Casalmaggiore, dal lunedì al sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:30. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, tel: 0375.284435, e-mail: personale@comune.casalmaggiore.cr.it;

La copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di Casalmaggiore: www.comune.casalmaggiore.cr.it;

Casalmaggiore, 20.08.2019

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale
Dott.ssa Marirosa Badalotti

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'articolo 24 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii..*