



## COMUNE DI MONVALLE

- Provincia di Varese -

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA,  
CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO  
DI OPERAIO – AUTISTA SCUOLABUS – CAT. B3  
(ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/01)**

**In esecuzione della determinazione n° 94 del 26/06/2017**

**VISTI:**

- l'articolo 30 comma 2-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;
- la Circolare n. 4 del 18/08/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il D. Lgs. 198 dell'11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D. Lgs. N. 196 del 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;
- i C.C.N.L. del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti;
- il D.L. 90/2014;

### **SI RENDE NOTO**

- che questa Amministrazione intende ricoprire n. 1 posto di Operaio – Autista scuolabus (in possesso patente D, CAP e CQC) – Categoria B3 – con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, mediante il ricorso all'istituto della mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 2001 e sue modifiche ed integrazioni.
- che il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere, prorogare la procedura di mobilità, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa dalla stessa.
- che il candidato dovrà essere motivato allo svolgimento della propria attività lavorativa presso l'area tecnica manutentiva, disponibile a lavorare anche il sabato mattina, consapevole del continuo rapporto con il pubblico e disponibile, temporaneamente, alla sostituzione dell'autista dello scuolabus.

### **REQUISITI:**

alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazione delle assunzioni, con inquadramento nella categoria B3 con pari profilo professionale o attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
- essere in possesso della cittadinanza italiana;
- non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione);
- di non aver subito procedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del presente avviso e di non averne in corso;
- **di essere in possesso del nulla osta preventivo di mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.**

Pena l'esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione stessa sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

**Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.**

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato A) al presente bando, dovrà pervenire, datata e sottoscritta a pena di irricevibilità,

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL GIORNO 31/07/2017**

esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente a mano dell'Ufficio Protocollo del Comune di Monvalle – Piazza Marconi 8 – 21020 Monvalle (VA)
- a mezzo posta tramite Raccomandata Ricevuta di Ritorno che dovrà pervenire entro il termine perentorio sopra riportato
- trasmessa in via telematica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'ente [comune.monvalle.va@legalmail.it](mailto:comune.monvalle.va@legalmail.it)

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante: sono considerate valide le domande che risultano spedite entro la scadenza del termine purché pervengano al Comune di Monvalle entro i due giorni successivi.

Il Comune di Monvalle non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque per eventi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché la scritta: **“Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura di un posto con profilo professionale di Operaio – autista scuolabus - cat. B3 - presso ufficio tecnico.**

La domanda deve essere compilata utilizzando l'allegato schema corredata, a pena di esclusione, dai seguenti documenti:

- copia di un valido documento di riconoscimento;
- copia patente, cap e cqc;
- copia nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;
- curriculum vitae, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, contenente tutte le informazioni necessarie per una corretta e completa valutazione del candidato.

Il Comune di Monvalle provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 20 dicembre 2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante verrà escluso dalla procedura, ferme restando le eventuali responsabilità penali.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni e/o imperfezioni, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda relativa ai requisiti prescritti, il candidato viene invitato a provvedere al loro perfezionamento entro il termine accordato, a pena di esclusione dalla selezione.

Agli aspiranti NON AMMESSI verrà comunicata l'esclusione dalla selezione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo PEC (per i soli possessori di PEC personale), prima della data fissata per la prova d'esame.

Alla prova saranno ammessi tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda in tempo utile, con riserva di accertamento successivo dei requisiti di partecipazione alla procedura. Pertanto coloro che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione si intendono ammessi a sostenere la selezione.

## **MODALITÀ' SELEZIONE**

All'esito della valutazione dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda, il Comune di Monvalle valuterà, a seguito di colloquio, i candidati ritenuti idonei in relazione alle funzioni da svolgere. Il colloquio sarà finalizzato alla verifica delle motivazioni e delle conoscenze, nonché delle capacità professionali in modo da individuare le professionalità più coerenti con le esigenze organizzative e gestionali del Comune.

La selezione verrà effettuata mediante colloquio espletato da apposita Commissione Esaminatrice nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile. La commissione

esaminerà i curricula e verificherà le conoscenze tecniche, professionali, motivazionali ed attitudinali utili alla copertura del posto messo a concorso.

E' considerato idoneo il candidato che raggiunge il punteggio di **almeno n. 60 punti**.

La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

PUNTEGGIO COLLOQUIO: 30 punti

PUNTEGGIO TITOLI : 70 punti

PUNTEGGIO TOTALE : 100 punti

Per la valutazione la commissione comunale si avvarrà dei seguenti elementi valutativi:

#### Per TITOLI DI SERVIZIO

- Servizio di ruolo di pari qualifica presso Enti Locali : punti 70
- Servizio non di ruolo di pari qualifica presso Enti Locali : punti 60
- Altro servizio di diversa qualifica di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni: punti 50

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO - punti a disposizione massimo 30

#### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

- a. La Commissione nello svolgimento del colloquio dovrà accertare il possesso delle competenze richieste per il ruolo da ricoprire.
- b. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
- c. Il colloquio si svolgerà in data **03/08/2017** alle ore 10,00 presso la Sala consiliare del Comune di Monvalle alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.
- d. il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
- e. Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma a) del presente articolo e delle modalità di valutazione .
- f. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Al termine delle descritte attività selettive il Comune individua la professionalità da destinare alla struttura indicata in apertura del presente avviso, riservandosi la facoltà di non dar luogo ad alcuna acquisizione qualora dall'esame dei curricula pervenuti e/o dai colloqui effettuati non emergano candidature idonee alla copertura del posto di cui alla presente procedura di mobilità.

**L'assunzione sarà comunque subordinata alla compatibilità, al momento della sottoscrizione del contratto, con i vigenti vincoli assunzionali.**

**Il presente avviso è meramente esplorativo .**

La graduatoria finale sarà pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune di Monvalle e sul sito del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

### **ESITO DELLA SELEZIONE**

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, procederà o meno con l'assunzione in servizio del primo classificato nella graduatoria degli idonei.

L'assunzione in servizio sarà in ogni caso subordinata al verificarsi di tutte e le seguenti condizioni:

- esito positivo delle verifiche circa la veridicità di tutte le dichiarazioni rilasciate dal candidato contenute nella domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Il candidato sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo p.e.c., a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti e le dichiarazioni necessarie ai sensi di legge per l'assunzione e dovrà assumere servizio entro il termine ivi stabilito. Se, senza giustificato motivo, il candidato non prenderà servizio nei termini di cui sopra, sarà considerato rinunciatario all'assunzione. In ogni caso, prima dell'assunzione, il candidato sarà sottoposto a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica all'impiego. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti dal bando.

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione.

L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico o nel caso non si siano fattivamente resi vacanti i posti per i quali la procedura è stata indetta.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indizione della presente procedura selettiva, della verifica dell'ammissione alla stessa da parte dei candidati nonché di esecuzione delle prove selettive e della loro valutazione e formazione della graduatoria è il Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile, sig.ra Attilia Del Grande

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI - DISPOSIZIONI FINALI**

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro (legge n. 125 del 10 aprile 1991).

Per quanto non presente nel presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento per le selezioni pubbliche del personale e per le altre procedure di assunzione dell'ente nonché alle disposizioni normative vigenti in materia.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monvalle, il Responsabile del trattamento dei dati è la sig.ra Attilia Del Grande, Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile.

Gli interessati, per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, possono rivolgersi telefonicamente all'Ufficio Segreteria, tel. 0332/799507 oppure inviare una mail all'indirizzo [segreteria@comune.monvalle.va.it](mailto:segreteria@comune.monvalle.va.it)

Il presente bando e lo schema di domanda sono pubblicati sul sito internet istituzionale: [www.comune.monvalle.va.it](http://www.comune.monvalle.va.it) nella sezione “Bandi di concorso” e all’albo pretorio comunale on-line.

Monvalle, 29 giugno 2017

IL RESP.AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE  
Sig.ra Attilia DEL GRANDE