



# Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

**AREA “SERVIZI ISTITUZIONALI, FINANZIARI, E ATTIVITA’ PRODUTTIVE”**

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – tel. 0734/908228-908227

C.F. 81003650447 – P.I. 00357220441

Alleg. A)

**Avviso di selezione mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di “Autista Scuolabus”- categ. “B3 giuridico” settore “Servizi pubblica istruzione”**

## **Il Direttore dell’Area “SERVIZI ISTITUZIONALI, FINANZIARI E ATTIVITA’ PRODUTTIVE”**

In esecuzione della propria determinazione n. 329 del 20/05/2019 ad oggetto “Avviso mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di “Autista Scuolabus” categ. “B3 giuridico” per il settore “Servizi pubblica istruzione”;

### **R ENDE NOTO**

#### **Art. 1 - Generalità dell’avviso**

È aperto un procedimento di selezione per la copertura del posto vacante di organico a **tempo pieno e indeterminato** attraverso il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n.165/2001, di n. 1 “Autista Scuolabus”, ascritto alla categoria “B3 giuridico” di cui al vigente c.c.n.l. comparto Regioni-autonomie locali, per il settore “Servizi pubblica istruzione” – Area “Servizi sociali, alla persona e alla comunità”;

Le domande di trasferimento possono essere presentate entro il termine perentorio del giorno **22/06/2019** dai dipendenti a tempo indeterminato di **enti del comparto soggetti al rispetto dei vincoli di finanza pubblica ed ai vincoli in materia di assunzioni di personale**, di pari categoria (“B3 ” giuridica e posizioni economiche eventualmente acquisite nella stessa) e pari profilo.

La selezione di svolgerà per valutazione di titoli e colloquio.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo la L. 10/04/1991, n. 125.

Il Comune di Porto Sant’Elpidio si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative.

#### **Art.2 – Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione**

**I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti da dichiarare ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (autocertificazione):**

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno di una Amministrazione Pubblica di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2000;
- b) Essere inquadrato in ruolo nella categoria giuridica di accesso “B3” o equivalente con profilo professionale di Autista Scuolabus od analogo a quello del posto da ricoprire;
- c) Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore);
- d) Essere in possesso della patente di guida categoria “D” in corso di validità e carta di qualificazione del conducente “CQC” per trasporto persone con scuolabus superiore a 16 posti;
- e) Avere u’esperienza lavorativa nella pubblica amministrazione di almeno un anno in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire;
- f) Essere in possesso dell’idoneità fisica, psichica ed attitudinale all’espletamento delle mansioni da svolgere;
- g) Posizione regolare nei riguardi dell’obbligo di leva (per i candidati di sesso maschili nati entro il 31/12/1985);
- h) Aver superrato il periodo di prova presso l’Ente di appartenenza;
- i) Non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- j) Non aver riportato negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) Essere in possesso della dichiarazione della dichiarazione preventiva dell’Ente di appartenenza di essere disponibile al rilascio del nulla osta alla mobilità.

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione pena l’esclusione anche in assenza di uno solo di essi.**



b) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni con profilo professionale identico o analogo a quello del posto messo a concorso:

per ogni anno punti 0,30;

c) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella categoria professionale immediatamente inferiore:

per ogni anno punti 0,20;

d) servizio di ruolo e non di ruolo presso Pubbliche Amministrazioni nella seconda categoria professionale immediatamente inferiore:

per ogni anno punti 0,10;

Le frazioni di mese superiori a 15 giorni si arrotondano a mese intero. Quelle inferiori si trascurano.

I servizi di ruolo e non di ruolo prestati in diversa area funzionale di servizio saranno valutati al 50%;

#### **Art. 4 – Espletamento colloquio e formazione graduatoria**

**Nel caso in cui dall'analisi delle domande e dei curriculum professionali non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad ammettere al colloquio il candidato..**

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi e alla data di espletamento del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito del Comune: [www.elpinet.it](http://www.elpinet.it) nella sezione "Bandi del personale".

**La pubblicazione del predetto calendario ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.**

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio, considerato che il bando è riservato a personale già in servizio presso una Pubblica Amministrazione con pari profilo professionale, è finalizzato a dimostrare di avere:

- ottima capacità e sicurezza di guida in relazione al trasporto di minori;
- buona conoscenza della normativa sul servizio di trasporto scolastico e della circolazione stradale, nonché della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- preparazione professionale specifica;
- buona capacità relazionali e di autocontrollo sia nei confronti dei minori e delle famiglie che nei confronti dei colleghi anche in situazioni di stress operativo;
- sufficiente conoscenza del funzionamento di un ente locale ; disponibilità ad effettuare orari di lavoro flessibili in base all'esigenze del servizio,

È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti e valutare le motivazioni individuali.

Saranno utilmente collocati in graduatoria gli interessati che abbiano ottenuto un punteggio nel colloquio di almeno 21/30.

La graduatoria è formata dalla Commissione sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli a quello conseguito al termine del colloquio.

**A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età.**

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale nella sezione "Bandi del Personale" per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

#### **Art. 5 - Contratto individuale di lavoro**

L'aspirante ha l'obbligo, qualora l'Amministrazione lo richieda di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 09/04/2008, n. 81.

Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati e non è sottoposto al periodo di prova, se già superato nella Pubblica Amministrazione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

Il tutto nel rispetto della normativa vigente, senza che l'interessato possa vantare alcuna pretesa o diritto.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.

#### **Art. 6 – Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la

gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Porto Sant'Elpidio in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

2. Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area *“Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive”*.

#### **Art. 7 – Informazioni sul bando.**

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di Porto Sant'Elpidio, tel. 0734/908227/228.

Copia del presente bando e il collegamento al modulo di domanda da compilare esclusivamente on-line sono disponibili sul sito: [www.elpinet.it](http://www.elpinet.it), alla sezione “Bandi del personale” e all'Albo Pretorio .

#### **ART. 8 - Disposizioni finali.**

Il concorrente nominato che non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà dichiarato rinunciataro e l'Amministrazione potrà procedere a nuova nomina seguendo l'ordine della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o modificare il presente bando e/o revocare il concorso.

Porto Sant'Elpidio, 21/05/2019

*Area “Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive”*

*Il Direttore  
(F.to Dott.ssa Claudia Petrelli)*