



# COMUNE DI CRESSA

*Provincia di Novara*

C.A.P. 28012 – TEL. 0322/862849 FAX 0322/863112  
E-MAIL [segreteria@comune.cressa.no.it](mailto:segreteria@comune.cressa.no.it)

## AVVISO DI MOBILITA'

**PER LA COPERTURA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, n. 165 E S.M.I., DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO OPERAIO AUTISTA MEZZI E SCUOLABUS – Cat. B3 – IN POSSESSO DI PATENTE D E CQC A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Responsabile del Servizio**

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 10.04.2021, con la quale si procedeva ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, all'interno della quale è prevista, nel piano assunzionale per l'anno 2021, la sostituzione del dipendente operaio-autista Cat. B3 collocato a riposo;

VISTA la deliberazione n. 46 del 18/09/2021, con la quale è stato dato mandato di procedere mediante l'applicazione dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., alla sostituzione dell'operaio autista dimissionario;

VISTA la determinazione del Segretario Comunale - Responsabile del Servizio - n. 63 del 23/10/2021 di avvio di una procedura di mobilità volontaria esterna, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 dipendente avente profilo professionale di Collaboratore tecnico-manutentivo – operaio – Autista mezzi e Scuolabus – Cat. B3 – in possesso di patente D e CQC, da assegnare all'Area Tecnico-manutentiva;

VISTO l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO da ultimo l'Articolo 12 del Decreto-Legge 21.10.2021, n.146, con il quale si è integrato l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale dei servizi e degli uffici;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

## RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 dipendente avente profilo professionale di Collaboratore tecnico-manutentivo – operaio – Autista mezzi e Scuolabus – Cat. B3 – in possesso di patente D e CQC;

## PARI OPPORTUNITA'

A norma della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica B3 di cui al CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. D e Carta di Qualificazione del Conducente (CQC);
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso;
- avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.**

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22 Novembre 2021** al seguente indirizzo: Comune di CRESSA, via Jean De Fernex n. 13 – 28012 – CRESSA (NO)

I candidati possono presentare la propria domanda:

- **a mano**, presso l'ufficio protocollo del Comune di Cressa, da lunedì al sabato dalle ore 9,30 alle ore 12,00;

- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "*Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico-manutentivo – operaio – Autista mezzi e Scuolabus – cat. B3*";

- **per posta elettronica certificata (pec)** alla casella pec [cressa@cert.ruparpiemonte.it](mailto:cressa@cert.ruparpiemonte.it).

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà pervenire dal proprio indirizzo pec personale ed avere il seguente oggetto: "*Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico-manutentivo – operaio – Autista mezzi e Scuolabus – cat. B3*"; la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna della domanda.

**La domanda di ammissione deve essere sottoscritta con firma autografa.**

Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione.

**Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso.** Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Il Comune di Cressa non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità - da redigere in carta semplice, il candidato deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo di residenza e l'indirizzo presso il quale inviare le eventuali comunicazioni relative alla procedura (se diverso dalla residenza), nonché un recapito telefonico e di posta elettronica;
2. la Pubblica Amministrazione di appartenenza (attuale datore di lavoro), la categoria di inquadramento giuridico, il profilo professionale ricoperto, l'esatta posizione economica in godimento, le mansioni svolte, l'Ufficio presso il quale si presta servizio;
3. il titolo di studio posseduto;
4. gli eventuali, ulteriori, titoli di studio e/o specializzazioni posseduti, le eventuali abilitazioni e certificati di qualifica professionale (specifici patentini);
5. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
6. l'assenza di condanne penali, anche non definitive, e l'assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);
7. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
8. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

**La domanda di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato per esteso, a pena di nullità della stessa.**

**Allegati:**

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere allegati, a pena di esclusione:

1. un **curriculum formativo-professionale**, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le attestazioni di frequenza/certificazioni specifiche (patentino fitosanitario, utilizzo motosega, ecc), nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
2. **copia di un documento di identità in corso di validità;**

**L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

## CAUSE DI ESCLUSIONE

### **Costituisce causa di esclusione dalla procedura di mobilità:**

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione;
- la presentazione delle domande oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- la mancata apposizione della sottoscrizione in calce alla domanda o l'apposizione di una sottoscrizione incompleta o non effettuata per esteso;
- la mancanza dei seguenti allegati:
  - *curriculum* formativo/professionale, datato e sottoscritto;
  - copia di un documento di identità personale in corso di validità.

**Tali omissioni non sono sanabili.** La conseguente esclusione dalla procedura di mobilità potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato. Sono altresì esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti o delle richieste di integrazione della documentazione presentata.

## CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Il Segretario Comunale - Responsabile servizio personale effettua l'istruttoria procedendo all'esame delle domande di mobilità pervenute e verificando la sussistenza dei requisiti di accesso alla selezione: il mancato possesso di tali requisiti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

A conclusione dell'istruttoria, i candidati che abbiano presentato dei *curricula* rispondenti al profilo professionale richiesto saranno ammessi a un *colloquio* dinanzi la Commissione giudicatrice.

L'elenco dei nominativi dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario (giorno ed ora) e della sede del colloquio sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.cressa.no.it](http://www.comune.cressa.no.it), nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**; la pubblicazione all'albo pretorio costituirà notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato ammesso.

I candidati ammessi alla selezione sono pertanto tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso.

## COLLOQUIO

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di un valido documento di riconoscimento nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata, a tutti gli effetti, rinuncia alla procedura di mobilità.

**Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.**

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- A) la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire e conoscenza degli istituti giuridici fondamentali attinenti all'Ente Locale;
- B) la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire;
- C) la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere

Il colloquio si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Il colloquio resta fissato sin d'ora per il giorno **Mercoledì 24 Novembre 2021**, con inizio alle ore 11.00 presso la sede municipale, sita in Cressa, via Jean de Fernex, n.13. Nel caso in cui si rendesse necessario differire il colloquio ad altra data, per cause al momento non prevedibili, del differimento sarà data notizia mediante pubblicazione di apposito avviso sull'albo pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.cressa.no.it](http://www.comune.cressa.no.it), nella sezione *amministrazione trasparente* – sottosezione *bandi di concorso*; la pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio costituirà notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato ammesso.

Il colloquio e la conseguente valutazione dei candidati saranno effettuati da una Commissione esaminatrice appositamente costituita.

Ai fini della valutazione dei candidati, la Commissione dispone, complessivamente, di punti 30/30; il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione pari, almeno, a punti **21/30**.

Il punteggio sarà espresso secondo i criteri che seguono:

**A PREPARAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA IN RELAZIONE AL POSTO DA RICOPRIRE E CONOSCENZA DEGLI ISTITUTI GIURIDICI FONDAMENTALI ATTINENTI ALL'ENTE LOCALE : PUNTI DA 0 A 10/30**

- a) Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. testo Unico Enti Locali;
- b) D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- c) D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. “Disciplina in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”

**B CONOSCENZA DI TECNICHE DI LAVORO E PROCEDURE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTRIBUZIONI O FUNZIONI PROPRIE DEL POSTO DA RICOPRIRE: PUNTI DA 0 A 10/30**

**C CAPACITA' DI INDIVIDUARE SOLUZIONI ADEGUATE E CORRETTE RISPETTO ALL'ATTIVITA' DA SVOLGERE: PUNTI DA 0 A 10/30**

**L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute dai candidati con le caratteristiche del posto da ricoprire.**

**ASSEGNAZIONE**

Terminati i colloqui, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria degli idonei in base al punteggio finale. Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti a seguito del colloquio. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30. A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia la minore età.

L'elenco degli idonei, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvato con determinazione del Segretario comunale-responsabile del servizio personale e pubblicato nell'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.cressa.no.it](http://www.comune.cressa.no.it), nella sezione *amministrazione trasparente* – sottosezione *bandi di concorso*.

L'Amministrazione procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato risultato primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

**La stipulazione del contratto individuale con il candidato risultato vincitore è, in ogni caso, subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n.165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. 21.10.2021, n. 146, e avrà decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cressa, il quale si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà, **a suo insindacabile giudizio**, di:

- prorogare, sospendere, modificare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità, senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune o qualsiasi altra pretesa;
- non dare corso alla procedura di mobilità valutate le domande pervenute o l'esito del colloquio dei candidati senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto o pretesa di qualsivoglia natura.

Di tali scelte deve essere data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune dell'ente **[www.comune.cressa.no.it](http://www.comune.cressa.no.it)**, nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di mobilità e la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

Copia dell'avviso di mobilità è consultabile sul sito internet: **[www.comune.cressa.no.it](http://www.comune.cressa.no.it)**

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso gli Uffici comunali (numero telefonico 0322-863610- interno Segreteria Comunale) o alle seguenti caselle di posta elettronica: **[segreteria@comune.cressa.no.it](mailto:segreteria@comune.cressa.no.it)**; e-mail certificata: **[cressa@cert.ruparpiemonte.it](mailto:cressa@cert.ruparpiemonte.it)**

Ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Responsabile del procedimento è il Segretario comunale-responsabile del servizio personale (parte giuridica), dott.ssa Dorella Lorenzi.

Cressa, li 23 Ottobre 2021



Il Segretario Comunale  
Responsabile Servizio personale  
dott.ssa Dorella Lorenzi

#### **Trattamento dei dati.**

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679 informiamo che il Comune di Cressa (NO), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato.

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta e il trattamento dei dati avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento su citate, con l'ausilio di strumenti atti a registrare, memorizzare e conservare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.