



***AVVISO DI INDIZIONE PROCEDURA DI
PROGRESSIONE TRA LE AREE, PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AUTISTA - AREA
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) - A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO.***

art. 13, commi 6, 7 e 8, C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO:

- il vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022, che all’art. 13, commi 6,7,e 8, in applicazione dell’art. 52 “Disciplina delle mansioni”, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs n.165/2001, ha disposto che *“In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell’area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno”*.

- il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree in regime transitorio ex art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022, approvato con decreto presidenziale n. 48 del 2 maggio 2024;

- il PIAO 2024-2026, approvato con decreto presidenziale n. 28 del 7/3/2024, che prevede l’attivazione di progressioni verticali in deroga ai sensi dell’art. 13 CCNL 16/11/2022, per la copertura di n. 1 posto di operatore esperto;

In esecuzione della determinazione n. 434 del 07/06/2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di progressione tra le aree, per la copertura di n. 1 posto di operatore esperto (ex cat. B) - a tempo indeterminato e pieno, per il profilo professionale di

AUTISTA

Per il quale sono previste le seguenti competenze e attività in conformità alla declaratoria dell’allegato A del C.C.N.L. 16.11.2022, e del vigente sistema di declaratorie professionali adottato dall’Ente con decreto presidenziale n 65 del 29/06/2023:

Attività	<p>È addetto principalmente a compiti legati al corretto e puntuale trasporto di persone e cose attraverso la guida di veicoli dell’Ente.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • guida i veicoli dell’Ente • controlla e assicura il trasporto, il carico e lo scarico di persone e cose • cura la manutenzione ordinaria dei veicoli • segnala eventuali guasti o difetti dei veicoli e, più in generale, interventi legati alla manutenzione straordinaria dei veicoli • effettua commissioni semplici, attraverso l’uso dei veicoli dell’Ente o di mezzi pubblici <p>Inoltre, quando non direttamente coinvolto dall’attività di guida dei veicoli, supporta gli uffici attraverso l’esecuzione di compiti semplici, strettamente legati a processi di tipo tecnico e amministrativo.</p> <p>In particolare:</p>
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • si occupa di spostare fascicoli e documenti cartacei • trasporta e sistema materiali per il funzionamento degli uffici • consegna/ritira documenti e fascicoli • utilizza strumenti e attrezzature di semplice uso (come ad esempio fotocopiatrici, scanner)
Conoscenze e competenze richieste	<p>Ha una buona conoscenza delle regole legate al Codice della strada e più in generale della circolazione stradale, oltre a una buona esperienza di guida.</p> <p>Ha conoscenze pratiche del funzionamento dei mezzi a disposizione e degli eventuali problemi che possono insorgere.</p> <p>La conoscenza della zona di riferimento rappresenta un elemento che può essere acquisito attraverso anche l'esperienza.</p>
Responsabilità e risultati	<p>L'autista guida i mezzi dell'Ente ed è responsabile della propria sicurezza e di quella dei propri passeggeri, oltre che dei beni dell'Ente: a questo fine, si assicura che i passeggeri rispettino le regole previste dal Codice della Strada.</p> <p>Ha autonomia operativa nello svolgimento dei compiti assegnati, sulla base di indicazioni operative ricevute dai responsabili.</p> <p>È chiamato a svolgere il proprio lavoro correttamente e con diligenza.</p>
Reti e relazioni	<p>Le relazioni organizzative si sviluppano principalmente verso l'interno dell'Ente e possono coinvolgere più soggetti. L'autista ha relazioni verso l'esterno (ad esempio con rappresentanti di altre istituzioni) perlopiù di tipo indiretto e formale.</p>
Comportamenti	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi ○ Puntualità ○ Flessibilità di fronte a imprevisti ○ Attenzione alla sicurezza dei passeggeri e delle cose trasportate ○ Adeguata sensibilità rispetto all'immagine dell'Ente
Ulteriori requisiti per l'accesso dall'esterno	<p>È richiesta la patente di guida B.</p>

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 e art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. Alla progressione verticale sono ammessi a partecipare i dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato inquadrato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di procedura comparativa, in possesso dei seguenti requisiti previsti nella tabella C del C.C.N.L. Enti Locali 16/11/2022:

a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

2. L'assenza dei requisiti sopra indicati comporta l'irricevibilità della domanda e l'esclusione dalla presente procedura di progressione tra le Aree.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura di progressione tra le Aree, redatta secondo il modulo allegato "A" è indirizzata alla Provincia di Mantova – Segreteria Generale– Servizio Gestione del Personale e Formazione, dovrà essere presentata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente o trasmessa per via telematica all'indirizzo:

protocollo.provincia@provincia.mantova.it oppure provinciadimantova@legalmail.it

con oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE PER OPERATORE ESPERTO";

2. La domanda dovrà essere obbligatoriamente sottoscritta dal candidato e presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 17:00 del giorno 17/06/2024**, con le modalità come sopra indicato. Non saranno prese in esame le domande pervenute oltre i termini sopra indicati e trasmesse con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso.

3. La domanda di partecipazione alla presente procedura, debitamente sottoscritto dal candidato, e dovrà indicare e contenere:

a) i dati personali, le generalità, gli indirizzi, e i recapiti di posta elettronica su cui ricevere le comunicazioni;

b) l'area di inquadramento e il profilo professionale, possedute dal candidato e l'ufficio di appartenenza;

c) Anzianità di servizio maturata presso la Provincia di Mantova nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione;

d) il titolo di studio posseduto;

e) Media delle valutazioni annuali, conseguite per l'attività prestata nel triennio precedente la pubblicazione dell'avviso;

f) dichiarazione di aver preso visione dell'Avviso in questione e di accettarne ogni sua parte.

4. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso pubblico per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, che l'Ente si riserva di verificare successivamente ai sensi del medesimo decreto. L'assenza dei requisiti comporta l'irricevibilità della domanda e l'esclusione dalla presente procedura.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini ovvero di riaprirli quando siano già chiusi, modificare, revocare in qualsiasi momento l'avviso di progressione tra le Aree, così come di non procedere all'assunzione in caso di candidati non ritenuti idonei.

ART. 3 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ad ogni domanda sarà attribuito un numero di protocollo, che costituirà il riferimento per ogni successiva comunicazione e pubblicazione prevista per la presente procedura di progressione tra le Aree.

2. Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente avviso, saranno pubblicate sul sito istituzionale della Provincia di Mantova, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per i candidati ad ogni effetto di legge.

ART. 4 - MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente del Servizio Gestione Personale e Formazione nomina con propria determinazione dirigenziale apposita Commissione esaminatrice, a norma dell'art. 5 del "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree in regime transitorio".
2. La Commissione esaminatrice provvede alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda nonché all'assegnazione del relativo punteggio, a norma di quanto previsto all'art. 4 del "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree in regime transitorio", come di seguito indicato.
3. Il punteggio massimo conseguibile è pari a **100 punti** suddiviso come segue:

CRITERIO	SUB-CRITERI
<p>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</p> <p style="text-align: right;"><u>Max 60 punti</u></p>	<p>Anzianità di servizio maturata presso la Provincia di Mantova nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione:</p> <p><i>punti 2</i> per ogni anno di servizio con arrotondamento all'anno dell'eventuale frazione finale superiore a sei mesi</p>
<p>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</p> <p style="text-align: right;"><u>Max 20 punti</u></p>	<p><i>punti 10</i> Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza scuola media inferiore)</p> <p><i>punti 12</i> Diploma di scuola secondaria di secondo grado</p> <p><i>punti 14</i> Diploma di Laurea Triennale (L)</p> <p><i>punti 16</i> Diploma di Laurea magistrale (LM), Laurea specialistica (LS), Laurea del vecchio ordinamento</p> <p><i>punti 20</i> Master Universitario</p> <p>Il punteggio attribuito per singolo titolo non è cumulabile; è attribuito il punteggio più elevato corrispondente al titolo posseduto.</p>
<p>3) Competenze professionali acquisite</p> <p style="text-align: right;"><u>Max 20 punti</u></p>	<p>Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>punti 20</i> media valutazione da 98 a 100: • <i>punti 15</i> media valutazione da 94 a 97,99/100 • <i>punti 10</i> media valutazione pari da 90 a 93,99/100 • <i>punti 7</i> media valutazione pari da 85 a 89,99/100 • <i>punti 3</i> media valutazione pari da 80 a 84,99/100 <p>Le competenze professionali sono valutate sulla base della media delle valutazioni annuali, conseguite per l'attività prestata nel triennio precedente la pubblicazione dell'avviso. Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più degli anni del suddetto triennio - ad esempio, ove il periodo lavorato nell'anno sia risultato inferiore al minimo periodo temporale previsto dal sistema di valutazione - potrà farsi riferimento, a ritroso, anche alle valutazioni per l'attività prestata in anni precedenti fino al raggiungimento di tre valutazioni.</p>

Art. 5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE

1. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta, al termine della quale provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
3. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili. La graduatoria è utilizzabile solo per la procedura indetta e non può essere scorsa in caso di posto resosi successivamente vacante o utilizzata per altre procedure.
4. Le graduatorie definitive sono approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Gestione del Personale e sono pubblicate all'Albo Pretorio online nonché sul sito web della Provincia di Mantova e alla voce "bandi e concorsi" della sezione "Amministrazione trasparente".
5. Questo Ente provvederà a sottoscrivere con i vincitori un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione oggetto di valutazione.

Art. 6 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 15, c. 2, CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.
2. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

ART. 7 – INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. La Provincia di Mantova, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), La informa che il trattamento è svolto in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali e i dati raccolti saranno conservati negli archivi per l'espletamento delle finalità previste. Ai sensi degli artt. 15-22 e 77 del GDPR, sono garantiti i diritti dell'interessato.
2. Gli interessati possono consultare l'informativa privacy completa e le eventuali modifiche ed integrazioni sul sito web del Titolare del Trattamento al link:
<https://www.software.normaprivacy.it/storage/documentis/157/altri/868/altri.pdf>

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Avviso è pubblicato, per **7 (sette)** giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.
2. Per eventuali informazioni, gli interessati sono invitati a contattare gli uffici del Servizio Personale (tel. 0376/204716) e-mail organizzazione@provincia.mantova.it.
3. Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n.241/1990 è la Dott.ssa Lorenza Gavioli.
3. La partecipazione alla presente procedura comporta da parte dei candidati l'accettazione incondizionata di tutte le prescrizioni contenute nell'Avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.
4. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rimanda alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla Regolamentazione dell'Ente.

Mantova, 10/06/2024

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Franceschina Bonanata

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005

ALLEGATO "A"



PROVINCIA DI MANTOVA

Servizio Gestione del Personale e Formazione

SCADENZA 17 giugno 2024

Al Servizio gestione del
personale e formazione

S E D E

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura per la progressione tra le aree per la copertura di n. 1 posto di autista - Area Operatori Esperti (ex cat. B) - A tempo indeterminato e pieno.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ___/___/_____ C.F.
_____ residente a _____ Via
_____ n. _____ e-mail: _____

PEC: _____

dipendente di ruolo della Provincia di Mantova, con il profilo
di _____, in servizio presso l'Area

Servizio _____.

CHIEDE

Di partecipare alla procedura per la progressione tra le aree, per la copertura di n. 1 posto di autista - Area Operatori Esperti (ex cat. B) - A tempo indeterminato e pieno.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali cui è soggetto chi fornisce false dichiarazioni, ai sensi degli artt. 75 e 76 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000).

DICHIARA

di possedere i seguenti requisiti di accesso previsti dal relativo avviso di selezione interna e in particolare di:

- essere inquadrato nell'area di inquadramento _____ profilo professionale _____ dal _____;
- Di essere in possesso dei seguenti titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area
 - Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza scuola media inferiore)
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado
 - Diploma di Laurea Triennale (L)
 - Diploma di Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS), Laurea del Vecchio ordinamento
 - Master Universitario;
- aver conseguito nel triennio 2021-2023 una valutazione della performance individuale come di seguito riportato;
2021 _____
2022 _____
2023 _____

Dichiaro di aver preso visione dell'Avviso relativo alla procedura in oggetto e di accettarne ogni sua parte.

Mantova, li

Firma del dipendente _____

Allega alla presente domanda:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (*in caso di invio tramite e-mail*)