COMUNE DI CASTELBELLINO

Provincia di Ancona

AVVISO DI MOBILITA' DALL'ESTERNO PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA "C" CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE TECNICO" O "ISTRUTTORE GEOMETRA" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIERNO ED INDETERMINATO PRESSO L'UNITA ORGANIZZATIVA N. 2 "AREA TECNICA"

LA RESPONSABILE DELL'U.O. n. 1

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Municipale n. 90 del 2/10/2019, con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022, nonché della delibera di Giunta Municipale n. 54 del 06/05/2020 con la quale sono state approvate le modifiche al Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020-2022 e della determinazione dell'U.O. 1 n. 94 del 25/05/2020

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto appartenente alla Categoria "C" con profilo professionale di "Istruttore Tecnico" o "Istruttore Geometra" con rapporto di lavoro tempo pieno da assegnare all'Unità Organizzativa n. 2 – Area Tecnica.

Qualora la procedura di mobilità volontaria si concluda con esito negativo, sarà bandita la selezione pubblica per la copertura del posto in oggetto, subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria, preordinata alla copertura del medesimo posto a concorso, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Castelbellino che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità.

La partecipazione alla presente selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione del relativo bando, quale lex specialis.

Il Comune di Castelbellino dà atto che risulta coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

La figura professionale ricercata dovrà svolgere tutte le funzioni afferenti alla categoria "C" come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato "A" del CCNL del 31.03.1999, come modificato dal vigente CCNL 21.05.2018 comparto Funzioni Locali.
In particolare appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

La posizione di lavoro di cui al presente bando dovrà:

- effettuare l'istruttoria di procedimenti tecnici ed amministrativi;
- supportare il Responsabile dell'Ufficio nell'attuazione degli obiettivi e delle attività rispetto alla pianificazione prevista;
- istruire, predisporre e redigere atti e documenti amministrativi e tecnici su indicazioni del Responsabile dell'Ufficio riferiti all'attività dell'Ufficio Tecnico;
- svolgere qualsiasi altra attività richiesta dal Responsabile dell'Ufficio in relazione al profilo posseduto.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito elencati:

a) Essere dipendente con contratto di impiego a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggetta ai vincoli in tema di assunzioni ai sensi di legge;

b) Essere inquadratati nella Categoria C del Contratto del Comparto Funzioni Locali, con profilo professionale di "**Istruttore Tecnico**" o "**Istruttore Geometra**" o analogo.

In relazione a quanto previsto dal parere della Funzione Pubblica n. 204/2005, è consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti con contratto a tempo pieno o a tempo parziale con diverso impegno orario settimanale a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, l'espansione del rapporto di lavoro a tempo pieno. Gli stessi dovranno anche dichiarare se il loro rapporto di lavoro era originariamente a tempo pieno o meno;

c) Essere in possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado;

d) Aver ottenuto dall'amministrazione di appartenenza il nulla osta preventivo contenente, in modo specifico, l'impegno di detta amministrazione ad acconsentire alla cessione del contratto di lavoro individuale con tempi da concordare tra i dirigenti e/o responsabili competenti degli enti interessati (saranno fatti salvi successivi ed eventuali accordi fra il Comune di Castelbellino e l'amministrazione di appartenenza del dipendente con cui definire diversi termini entro cui perfezionare la cessione del contratto);

e) Aver una esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in mansioni o profilo uguale od analogo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire;

f) Non aver riportato, nelle ultime tre valutazioni disponibili presso l'Ente datore di lavoro, un giudizio negativo ovvero insufficiente in base al sistema di valutazione della performance;

g) Non aver procedimenti aperti a proprio carico che comportino, per legge ovvero CCNL, la sanzione del licenziamento con o senza preavviso;

h) Non aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari definitivamente accertate che abbiano comportato la sospensione dal servizio o sanzione superiore come dipendente pubblico;

i) Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego ai sensi dell'art.41, comma n.6 lett.a) del D.Lgs.n.81/2008 (l'amministrazione si riserva di sottoporre il dipendente prescelto a visita medica prima della mobilità);

l) Essere in possesso della patente di guida di categoria B.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

In particolare la mancata produzione del nulla osta di cui al punto d), oppure di un nulla osta non contenente in modo espresso l'impegno dell'amministrazione di appartenenza ad acconsentire alla cessione del contratto di lavoro individuale con tempi da concordare tra i dirigenti e/o responsabili competenti degli enti interessati è causa di esclusione dalla procedura stessa. E' altresì causa di esclusione la mancata sottoscrizione del predetto nulla osta da parte del soggetto competente nell'amministrazione di appartenenza. La sottoscrizione può anche avvenire con firma digitale.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente trasferito presso il Comune di Castelbellino sarà mantenuto ovvero attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni-Funzioni locali".

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, che forma parte integrante del presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:
- il curriculum professionale del candidato, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, altre esperienze professionali e formative maturate, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a comprovare capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in relazione al posto da ricoprire, reso sotto forma di autocertificazione, datato e firmato;
- l'assenso preventivo dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento in mobilità;
- documento di identità in corso di validità.

La domanda ed il curriculum vitae dovranno essere sottoscritti dal candidato a pena di esclusione.
La domanda dovrà essere indirizzata al Comune di Castelbellino, Pizza San Marco 15, e presentata secondo una delle seguenti modalità:
- direttamente mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso la sede della Delegazione Comunale sita in Via Falcone 15, Ufficio protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 ed al sabato dalle ore 9:45 alle ore 11:45;
- a mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R. al medesimo indirizzo;
- con trasmissione in via telematica, all'indirizzo comune.castelbellino@emarche.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi deve essere inviata scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata e dei suoi allegati oppure la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale.

A pena di esclusione le domande dovranno **pervenire entro le ore 13.00 del 20.10.2020**
Non si considerano pertanto prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo posta entro il termine di scadenza sopra indicato ma pervenute successivamente.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.
Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di Castelbellino prima della pubblicazione del presente avviso; pertanto tutti coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, qualora in possesso dei requisiti prescritti, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente avviso.
La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande di lavoratori o lavoratrici di pari categoria, con profilo professionale "Istruttore Tecnico" o "Istruttore Geometra" o analogo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato con un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in mansione o profilo professionale uguale od omologo per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire.
La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine massimo stabilito dall'Ufficio Risorse Umane e comunque prima della data del colloquio, determina l'esclusione dalla selezione.

Comune di Castelbellino - Prot. n. 0009922 del 17-09-2020 - Partenza - Cat. 1 Cl. 3

L'elenco dei candidati ammessi, la data fissata per il colloquio ed il luogo saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Castelbellino entro il 31/10/2020.
I candidati non inseriti in detto elenco sono da considerarsi esclusi senza alcun'altra specifica comunicazione.
Prima dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso dichiarati. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti.
La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione o la mancata assunzione o la risoluzione del rapporto se la mancanza sarà accertata nel corso del rapporto di lavoro.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore/della lavoratrice da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio.
La Commissione giudicatrice, nominata secondo le norme previste dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, sottoporrà i candidati ad un colloquio tendente ad accertare in capo al candidato il mantenimento delle capacità e conoscenze professionali necessarie per la copertura del posto; in particolare si verificherà la preparazione professionale, l'esperienza maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro e le capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.
Il colloquio verterà sulle seguenti materie:
- Normativa in materia di lavori pubblici: progettazione, appalto, direzione, contabilità e collaudo;
- Normativa nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- Normativa in materia di tutela ambientale;
- Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli atti e ai provvedimenti (D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.).

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili nel modo che segue:
□**30 punti per il colloquio**
□ **30 punti per i titoli,** valutati sulla base dei seguenti elementi:
a) curriculum professionale (Max. punti 10);
b) anzianità di servizio (Max punti 10);
c) esigenze di ricongiunzione con il nucleo familiare (Max Punti 6);
d) Titoli di studio (Max punti 2);
e) Titoli vari (Max punti 2).

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'identificazione dei candidati ammessi al colloquio verrà effettuata dalla Commissione prima dell'inizio dello stesso, in base alla visione di un documento legalmente valido esibito dal candidato.
Il concorrente che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.
Riguardo all'espletamento del colloquio, la Commissione giudicatrice procederà a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati per le materie di esame. I quesiti saranno, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove. Dei criteri e modalità seguite verrà dato atto nel verbale.
I colloqui si svolgeranno in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procederà alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.
La Commissione, terminati tutti i colloqui della giornata, esporrà le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne possano prendere visione. Copia della stessa dovrà essere pubblicata nel primo giorno utile nell'Albo Pretorio dell'Amministrazione.

Verranno collocati utilmente nella graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.
In caso di esito negativo del colloquio il Comune di Castelbellino si riserva la facoltà di procedere all'espletamento del concorso pubblico con l'accesso dall'esterno.
Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità.

7. VALUTAZIONE DEL CURRICULUM
L'attribuzione discrezionale del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del candidato, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

8. ANZIANITÀ DI SERVIZIO
Per servizio svolto nella qualifica, categoria e profilo per cui è attuata la mobilità verranno riconosciuti i seguenti punteggi fino al massimo di 10 punti:
- per ogni anno di servizio in pari categoria: punti 1;
- per eventuale ulteriore semestre compiuto: punti 0,5.
Per servizi prestati in categorie o qualifiche inferiori i punteggi, calcolati come sopra, sono ridotti del 50%.

9. RICONGIUNZIONE CON IL NUCLEO FAMILIARE
Alla necessità di ricongiungersi al proprio nucleo familiare, già residente nel Comune di Castelbellino o in comuni con esso confinanti, verranno riconosciuti i seguenti punteggi:
- Luogo di servizio distante oltre 200 Km dal Comune di Castelbellino .... Punti 6;
- Luogo di servizio compreso fra 101 e 200 Km dal Comune di Castelbellino .....Punti 4;
- Luogo di servizio compreso fra 30 e 100 Km dal Comune di Castelbellino ..... Punti 2.

10. TITOLI DI STUDIO
Eventuali titoli di studio superiori al titolo di istruzione secondaria di secondo grado sono riconosciuti a discrezione della commissione giudicatrice:
a) se ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 2;
b) se non ritenuti direttamente attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 1;

11. TITOLI VARI
Per i titoli vari, la Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli cui essa intende dare valutazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e ad esperienze di lavoro non valutabili nelle categorie precedenti.
Sono comunque valutati:
a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione
b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste
c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione.
La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

12. GRADUATORIA

Comune di Castelbellino Prot. n. 0003922 del 17-09-2020 partenza Cat. 3 Cl. 2

Ultimata la procedura selettiva la Commissione giudicatrice predispone la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.
A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione maggiore nel colloquio; in caso di ulteriore parità precede il candidato con più anni di servizio nello stesso profilo oggetto della selezione; in caso di eventuale ulteriore parità precede il candidato più giovane di età.
Il Responsabile dell'U.O. n.1 procederà con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria che saranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'ente.
Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.
L'esito positivo della valutazione complessiva non sarà impegnativo per l'amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.
L'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto dei vincoli legislativi e finanziari in materia di assunzioni previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa.
Sarà richiesto il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine comunicato da questo Ente in base alle proprie esigenze organizzative.
Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro tale termine non avrà luogo l'assunzione del primo classificato e si procederà scorrendo nella graduatoria.

13. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e ai sensi del D. Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Per maggiori informazioni contattare il Titolare del Trattamento alla seguente PEC: comune.castelbellino@emarche.it.

14. INFORMAZIONI FINALI
Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: http://www.comune.castelbellino.an.it, sia sull'home page che nella sezione " Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".
In particolare saranno pubblicati sul sito: elenco candidati ammessi, date e ora svolgimento dei colloqui, graduatoria finale.
Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore si notifica a tutti gli effetti.
Il Comune di Castelbellino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata, effettuata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è il funzionario responsabile di tale Ufficio, Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti.
Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Castelbellino che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.
Copia dell'avviso e del fac-simile di domanda sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Castelbellino. Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Castelbellino.

Castelbellino, lì 16/09/2020

F.to LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Elisabetta Pizzicotti)