



Comune di Montemesola

Provincia di Taranto

OGGETTO: Avviso di selezione di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato di un posto part time 24 ore, di categoria di accesso "Istruttore tecnico", con profilo professionale "Geometra cat C1".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO il decreto sindacale n. 1 del 23/01/2017, con la quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio Affari Generali e Personale, con attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 08/03/2017, relativa alla programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2017 ed il triennio 2017/2019;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTA la legge n. 190/2014 per come interpretata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti;

VISTO il Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

VISTO il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazione amministrativa;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO la propria determinazione n. 227 del 03/10/2017, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione,

RENDE NOTO

che questa Amministrazione, in esecuzione alla deliberazione di Giunta n. 16 dell'08/03/2017, intende selezionare possibili candidati, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale copertura di un posto part time 24 ore a tempo indeterminato, di categoria di accesso "Istruttore tecnico", con profilo professionale "Geometra cat C1".

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere in servizio, da almeno ventiquattro mesi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso pubbliche amministrazioni nel profilo indicato o altro profilo equivalente;
- essere in possesso di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- titolo di studio: **GEOMETRA**;
- abilitazione all'esercizio della professione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Comune di MONTEMESOLA ufficio PERSONALE. Tale domanda potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.30 - 13.00 di apertura giornaliera al pubblico o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero attraverso posta elettronica certificata al seguente indirizzo **sociali.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune di MONTEMESOLA entro il termine perentorio di trenta giorni, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di MONTEMESOLA. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza

Nella domanda il candidato deve indicare la selezione di mobilità volontaria alla quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata, il numero telefonico (fisso e/o cellulare) e l'indirizzo di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j) l'ente presso cui presta servizio a tempo indeterminato, con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o tempo parziale: specificare in quest'ultimo caso la percentuale e le ore lavorative settimanali) della categoria di classificazione, della posizione economica di attuale inquadramento e del profilo professionale e dell'attuale ruolo ricoperto all'interno dell'ente di appartenenza;
- k) l'anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione di attuale appartenenza, con indicazione della categoria e della posizione economica di originario inquadramento e degli eventuali sviluppi successivi, con indicazione dei profili professionali posseduti alle varie date, dell'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata);
- l) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- m) di non avere in corso procedure per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione. In caso contrario deve essere indicata la procedura per la progressione orizzontale all'interno della categoria di classificazione, con specificazione della nuova posizione economica e della prevista data di decorrenza del nuovo inquadramento economico;
- n) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'ISTITUTO presso il quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- o) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
- p) il possesso di eventuali ed ulteriori titoli di studio;
- q) i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- r) l'eventuale indicazione della partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione relativi al profilo professionale da ricoprire, con superamento di prova finale, se prevista;

- s) l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari, superiori alla censura, riportate nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- t) l'autorizzazione, a favore del Comune di MONTEMESOLA, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- u) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o con altro strumento di riproduzione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- v) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- w) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente avviso di selezione, dagli appositi regolamenti comunali e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- 1) fotocopia (fronte-retro) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- 2) autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di MONTEMESOLA, rilasciata dal titolare di tale competenza, sulla base della professionalità posseduta dal dipendente ed in relazione al posto ricoperto;
- 3) dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative o altra denominazione corrispondente, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di selezione. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla selezione qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

Il Comune di MONTEMESOLA non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio AA.GG. e personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di MONTEMESOLA per sostenere un colloquio. L'elenco dei nominativi degli ammessi, la data e l'ora del colloquio verranno comunicati in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul sito www.comune.montemesola.ta.it. Specifica comunicazione mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno verrà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della Commissione di valutazione, nominata dal responsabile dell'area ove è inserito il posto da ricoprire, che svolge le funzioni di presidente e composta ai sensi dell'art.14 comma 4 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, consisterà in un approfondimento del curriculum professionale presentato, nell'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste nell'avviso, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche con eventuale riferimento a strumenti ed ad applicativi informatici, per l'accertamento delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 30 punti, di cui 10 per il curriculum e 20 riservati al colloquio.

Per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato ha a disposizione 10 punti da suddividere, fra:

- a. anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b. incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c. titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni, ecc.

La commissione valuterà il colloquio, sino ad un massimo di 20 punti, che verterà sulle seguenti materie:

1. normativa Enti Locali con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di atti dei lavori pubblici;
2. anticorruzione e trasparenza;
3. appalti e concessioni pubblici;
4. normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso;
5. procedimento amministrativo;
6. procedimento di espropriazione;
7. edilizia e urbanistica;
8. redazione atti amministrativi;
9. conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

Il candidato conseguirà l'idoneità per l'eventuale assunzione in mobilità volontaria soltanto nel caso in cui abbia ottenuto un punteggio, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva, superiore a punti 18.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione ai sensi dell'art.17 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. La graduatoria stessa verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

4 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti; parimenti, qualora l'ente lo ritenga possibile, potrà prorogare tale data, per i motivi esposti e documentati dall'interessato.

Il dipendente assunto per mobilità dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, almeno la metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

6 - DISPOSIZIONI FINALI

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di MONTEMESOLA. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

7 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune: www.comune.montemesola.ta.it. Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso il Settore AA.GG. e Personale del Comune di MONTEMESOLA.

Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è la Dott.ssa Immacolata Circelli Responsabile del Settore Affari generali – personale, recapito telefonico: 099/5664018 int.4 -indirizzo di posta elettronica: sociali.comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

Montemesola, 30/08/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IMMACOLATA CIRCELLI