

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" CATEGORIA "D" – AREA TECNICA – COMUNE DI VERNANTE.

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche e/o integrazioni;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Vernante, in prima battuta approvato con D.G.C. n. 191 del 09.09.1997, successivamente aggiornato con Deliberazioni del medesimo Organo competente, in adeguamento ai novati disposti normativi, coma da ultimo D.G.C. n. 159 del 19.12.2007;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 03/10/2017 che ha approvato in aggiornnamento il programma triennale del fabbisogno di personale – periodo 2017-2019, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende coprire n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di Categoria "D" – profilo professionale: "Istruttore Direttivo Tecnico", mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi della vigente normativa, da assegnare all'Area Tecnica con competenze specifiche in materia di istruttoria dei procedimenti edilizi, urbanistici e di vigilanza edilizia.

L'assunzione decorrerà – allo stato della normativa vigente, salvo modifiche che possano intervenire – possibilmente entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'elenco degli idonei all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente e nel relativo sito internet alla voce "Concorsi". E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità, informino fin d'ora gli attuali datori di lavoro. La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato.

Art. 1 – Requisiti per la partecipazione

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, di pari o corrispondente categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire (Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria "D" -),
- b) in servizio presso una Pubblica Amministrazione anche soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
- c) di essere in possesso del titolo di studio:
 - laurea di primo livello secondo il nuovo ordinamento (ad esso è equiparato il diploma universitario secondo il vecchio ordinamento) in scienza dell'architettura e dell'ingegneria edili, scienze dell'architettura, ingegneria civile ed ambientale, scienze e tecniche dell'edilizia

ovvero

- diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in architettura, ingegneria civile, ingegneria edile;

- laurea di secondo livello (specialistica) secondo il nuovo ordinamento equipollente;

ovvero

- diploma quinquennale di Geometra o equipollente diploma tecnico/scientifico + **esperienza almeno quinquennale nella categoria giuridica corrispondente;**

d) essere in possesso di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionale nei seguenti ambiti:

- conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
 - conoscenza della normativa in materia di trasparenza e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e s.m.i.)
 - Conoscenza delle Disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia: D.P.R. 380/2001 e s.m.i. (testo unico edilizia) e L.R. 56/1977 e s.m.i.;
 - contenuti principali del Regolamento Edilizio Comunale;
 - disciplina relativa agli standard delle aree a servizi, alla disciplina per il rilascio dei Permessi di Costruire in deroga ed alle norme per il superamento delle barriere architettoniche;
 - disciplina degli interventi inerenti strutture ricettive con particolare riguardo ad Alberghi e strutture ricettive extraalberghiere: L.R. 31/1985, L.R. 14/1995, L.R. 34/1988;
 - Normativa specifica sui sottotetti: L.R. 21/1998;
 - Vincolo Idrogeologico L.R. 45/1989;
 - Strumenti di valutazione ambientale di piani e progetti, con particolare riferimento a verifica di assoggettabilità a V.A.S.;
 - nozioni di normativa tecnica in materia antincendio, sicurezza, strutturale, etc.;
 - Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
-
- legislazione regionale in materia di edilizia e di pianificazione territoriale; strumenti di pianificazione territoriale regionale, provinciale e comunale; L.R. 56/1977 e s.m.i.; P.R.G.C. e strumenti urbanistici esecutivi;
 - legislazione sulla tutela dei beni culturali e del paesaggio con particolare riferimento al D.Lgs 42/2004 e s.m.i. e relativa legislazione regionale; L.R. 32/2008

- conoscenza della normativa in materia di sportello unico attività produttive con particolare riferimento al Dlgs 160/2010 e s.m.i.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse,
- conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);

e) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

f) non avere procedimenti disciplinari in corso;

g) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;

h) avere superato positivamente il periodo di prova per i casi che ricorrono.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità. Qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito di cui al precedente punto e) deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio. L'ammissibilità dell'istanza è subordinata altresì alla verifica del regime assunzionale in cui si trova il Comune di Vernante ed alla compatibilità del trasferimento con l'assetto normativo in materia di assunzioni tempo per tempo vigente e relative interpretazioni. In caso negativo della verifica, l'istanza non sarà presa in considerazione.

Art. 2 – Presentazione delle domande

Le domande, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato A) al presente avviso, sottoscritte e datate in calce, accompagnate obbligatoriamente da un dettagliato curriculum compilato, corredate obbligatoriamente di copia fotostatica di documento di riconoscimento, in corso di validità, ed eventualmente del "nulla osta" incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, dovranno pervenire al protocollo del Comune di Vernante – Via Umberto I 87 – entro e non oltre le ore 12,00 del 11/12/2017;

Nel caso di trasmissione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sulla busta recante il timbro postale). La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata personale, in formato di documento informatico firmato digitalmente oppure firmato olograficamente, unitamente a copia in formato elettronico di un documento di identità, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Vernante: comune.vernante.cn@cert.legalmail.it Le domande potranno, altresì, essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, Via Umberto I 87, 12019 Vernante (Cn), nell'orario di apertura al pubblico come segue: lunedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00. L'Ufficio ricevente consegnerà fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio, costituirà ricevuta per i candidati. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già eventualmente in possesso del Comune di Vernante. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

Alla domanda il candidato dovrà allegare: allegati obbligatori:

a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli enti presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;

b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento;

allegati facoltativi:

c) il preventivo "nulla osta" incondizionato al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato dall'amministrazione di appartenenza (titolo preferenziale a parità di valutazione complessiva);

d) altri documenti idonei a comprovare il possesso della specifica professionalità richiesta;

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Il Comune di Vernante provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 – Valutazione delle domande

Le domande di mobilità saranno valutate da una commissione sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi dettagliatamente a cura dei candidati:

a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

c) avvicinamento a luogo di residenza;

d) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire;

e) colloquio con eventuale prova pratica, inerente la verifica delle attitudini e capacità professionali di cui ai precedenti: art. 1 lettera d, nonché successivo art. 4;

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Gli elementi di valutazione che saranno considerati ai fini dell'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

- formazione debitamente documentata attinente al posto del profilo professionale da ricoprire;

- esperienze professionali idonee a documentare l'acquisizione di professionalità specifica in relazione al profilo professionale da ricoprire

- esperienze maturate nel settore pubblico o privato, diverse dal rapporto di lavoro subordinato, ma riconducibili ad esso in termini di acquisizione di esperienza (stage, tirocini formativi, lavoro interinale, collaborazioni ecc...).

Art. 4 – Colloquio

I candidati saranno sottoposti ad un colloquio ed eventuale prova pratica, effettuato dalla Commissione selezionatrice, finalizzato alla verifica e all'approfondimento del possesso dei requisiti attitudinali e professionali specifici per il posto da ricoprire, anche al fine di comparare la maggiore o minore idoneità alle mansioni nel caso di una pluralità di candidati. Tale Commissione sarà costituita con un atto del Segretario Comunale e sarà composta da due componenti oltre allo stesso Segretario

Il provvedimento di ammissione al colloquio, con la data della prova sarà portato a conoscenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Vernante alla voce “– Concorsi – Mobilità Esterna”; la pubblicazione sul sito internet equivale a pubblicità legale; non si darà corso a trasmissione di avvisi personali a mezzo di raccomandata ai singoli candidati. Non si procederà ovviamente a colloquio, e le relative istanze non saranno prese in considerazione, nei casi in cui non sia individuabile corrispondenza tra categoria giuridica, come specificato nel presente avviso, e comunque in tutti i casi in cui non risultano sussistere altre condizioni necessarie previste dal presente avviso o dal regolamento. La Commissione valuterà il colloquio e la prova pratica tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a. Motivazioni generali del candidato;
- b. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- c. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento delle attività;
- d. Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici, necessari all'esecuzione del lavoro;
- e. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- f. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- g. eventuali altri elementi di valutazione, secondo il profilo professionale di destinazione.

In particolare verranno accertate le conoscenze normative in materia di:

- conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
- Conoscenza della normativa in materia di trasparenza e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e s.m.i.)
- Conoscenza delle Disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia: D.P.R. 380/2001 e s.m.i. (testo unico edilizia) e L.R. 56/1977 e s.m.i.;
- contenuti principali del Regolamento Edilizio Comunale;
- disciplina relativa agli standard delle aree a servizi, alla disciplina per il rilascio dei Permessi di Costruire in deroga ed alle norme per il superamento delle barriere architettoniche;
- disciplina degli interventi inerenti strutture ricettive con particolare riguardo ad Alberghi e strutture ricettive extraalberghiere: L.R. 31/1985, L.R. 14/1995, L.R. 34/1988;
- Normativa specifica sui sottotetti: L.R. 21/1998;

- Vincolo Idrogeologico L.R. 45/1989;
- Strumenti di valutazione ambientale di piani e progetti, con particolare riferimento a verifica di assoggettabilità a V.A.S.;
- nozioni di normativa tecnica in materia antincendio, sicurezza, strutturale, etc.;
- Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)
- legislazione regionale in materia di edilizia e di pianificazione territoriale; strumenti di pianificazione territoriale regionale, provinciale e comunale; L.R. 56/1977 e s.m.i.; P.R.G.C. e strumenti urbanistici esecutivi;
- legislazione sulla tutela dei beni culturali e del paesaggio con particolare riferimento al D.Lgs 42/2004 e s.m.i. e relativa legislazione regionale; L.R. 32/2008
- conoscenza della normativa in materia di sportello unico attività produttive con particolare riferimento al D Lgs 160/2010 e s.m.i.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse,
- conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62, della disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001);

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere, anche, nella soluzione di casi pratici.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio.

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presenterà alla prova selettiva nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla procedura selettiva.

Non saranno ritenuti idonei i candidati che, a seguito della selezione, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 21/30. I candidati che abbiano riportato un punteggio pari o superiore a 21/30 saranno iscritti in un elenco di idonei in base al punteggio conseguito. Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo precedente, a parità di valutazione complessiva, costituirà titolo di preferenza il possesso del nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza.

Art. 5 – Formazione dell'elenco degli idonei

Il Comune formulerà un elenco degli idonei in base ai criteri generali per la mobilità di personale proveniente da altre Amministrazioni, privilegiando, a parità di punteggio i dipendenti in possesso del nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza. In caso di rifiuto a prendere servizio del primo idoneo o di mancanza del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei termini indicati dalla richiesta, il Comune procederà allo scorrimento dell'elenco. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, in presenza di domande che non

soddisfano i requisiti di professionalità necessari per il posto da coprire ed evidenziati nel presente avviso, o per altri motivi di pubblico interesse o sopravvenienza di norme o atti amministrativi generali dello Stato, ovvero nel caso in cui, per qualunque motivo, non risulti possibile definire e attivare l'assunzione in quanto ritenuta non più opportuna dall'Ente; e ciò senza che i concorrenti possano pretendere indennità, diritti, risarcimenti di alcun genere. Il trasferimento è comunque subordinato al parere favorevole definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, da rendersi entro 30 giorni dalla richiesta di nulla osta avanzata dall'amministrazione del Comune di Vernante, eventualmente prorogabili per un ulteriore periodo fissato dall'Ente in caso di comprovata necessità. In mancanza dello stesso nei termini prescritti, si procederà a scorrimento dell'elenco degli idonei. Il personale assunto mediante la procedura di mobilità volontaria, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del servizio, ha l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrenti dalla data di assunzione. L'elenco degli idonei verrà pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Vernante e sul sito internet dell'Ente alla voce "Concorsi" per la durata di quindici giorni consecutivi. La pubblicazione varrà quale comunicazione a tutti gli effetti per tutti i concorrenti, e dalla pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 6 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicizzato mediante:

- a) affissione all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente;
- b) inserimento sul sito internet dell'Ente alla voce "Concorsi";
- c) invio per la pubblicazione ai Comuni limitrofi;
- d) invio per la pubblicazione ai Comuni di maggiori dimensioni della Provincia di Cuneo (Alba, Bra, Cuneo, Fossano, Mondovì, Savigliano, Saluzzo e Borgo S. Dalmazzo);
- e) comunicazione alle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del contratto nazionale di lavoro.

Art. 7 – Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione, di reclutamento di personale dipendente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione; L. 104/1992 e L. 68/1999;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Vernante; responsabile del trattamento è il sottoscritto Segretario Comunale, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 8 – Disposizioni finali

Il trasferimento è sempre subordinato al consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Vernante che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali. Per informazioni o comunicazioni in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Vernante (Tel. 0171 – 920104 int. 8) e/o consultare il sito internet del Comune di Vernante all'indirizzo: www.comune.vernante.cn.it alla voce "Concorsi – Mobilità Esterna". Responsabile del procedimento è la dott.ssa Para Monica, Segretario Comunale del Comune di Vernante.

Vernante, il 07/11/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Para dott.ssa Monica