

## COMUNE DI MONTIGNOSO

Provincia di Massa Carrara

**AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.Lgs. 165/2001, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO VACANTE A TEMPO PIENO E INDETRMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA TECNICO PRESSO UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI MONTIGNOSO - CATEGORIA D CCNL DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

#### RENDE NOTO

Che, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del giorno 01/08/2019 con la quale si approvava il Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2019/2021, deve provvedersi alla copertura di nr. 1 posto vacante di Specialista tecnico, Posizione giuridica D a tempo pieno e indeterminato, da destinarsi all'area 6 – gestione del territorio (cui accedono i servizi LLPP ed Edilizia Privata), mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001, riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato appartenenti alla stessa categoria di inquadramento e stesso profilo professionale.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è attivata in relazione all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 1 - Modalità e termini di presentazione delle domande**

Ai sensi del vigente regolamento sulla mobilità esterna del personale, approvato con delibera della Giunta Municipale nr. 94 in data 10/04/2009, saranno ammessi alla selezione coloro che:

--- presenteranno istanza sulla base del presente avviso.

Le domande di ammissione alla selezione redatte in carta libera e corredate di dettagliato curriculum formativo e professionale del candidato, che attesti la professionalità ed il possesso dei requisiti richiesti per la copertura del posto in argomento, debitamente sottoscritti a pena di esclusione, dovranno essere indirizzate a Comune di Montignoso (MS), Via Fondaccio n. 11, CAP. 54038 - Montignoso:

- a mezzo pec: [protocollo@pec.comune.montignoso.ms.it](mailto:protocollo@pec.comune.montignoso.ms.it), ovvero fatte pervenire a mano o inviate a mezzo di raccomandata, in busta chiusa, con avviso di ricevimento, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **25 Ottobre 2019**. Il termine suindicato è perentorio e le domande pervenute successivamente saranno escluse dalla procedura. **In caso di raccomandata postale non farà fede il timbro postale di accettazione ma la data di arrivo al protocollo del Comune.**

**Si considererà prodotta in tempo utile la domanda pervenuta al protocollo del Comune entro il termine indicato. La mancata presentazione della domanda nel termine temporale indicato comporta l'esclusione dalla selezione.**

**Sul frontespizio della busta contenente la domanda di partecipazione ed il curriculum dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA**

**SELEZIONE TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER NR. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTA TECNICO CATEGORIA GIURIDICA D CCNL DEL 31.03.1999 – TEMPO PIENO E INDETERMINATO”.**

Nella richiesta di partecipazione il candidato dovrà dichiarare obbligatoriamente, a pena di esclusione:

- A. Cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- B. Luogo di residenza, al quale il comune di Montignoso dovrà indirizzare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso di mobilità;
- C. Recapito e mail (completo anche di numero telefonico), ove desidera ricevere comunicazioni inerenti il presente avviso;
- D. Il possesso dello stato giuridico di dipendente di ruolo a tempo pieno presso P.A. nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso;
- E. Indirizzo completo dell'Ente presso il quale presta servizio;
- F. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con la qualifica e profilo professionale come sopra indicato;
- G. di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non aver riportato condanne penali o, in caso di esistenza degli stessi, enunciazione degli estremi e dell'oggetto;
- H. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio. In caso di loro esistenza, enunciazione degli estremi e dell'oggetto;
- I. di essere informato che l'amministrazione Comunale di Montignoso procederà al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare.

In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma, estesa e leggibile, del candidato (in base al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia (completa e leggibile) di un valido documento di identità personale del candidato (art. 38 comma 3, del D.P.R. 445 del 28.12.2000 ).

Il candidato è invitato ad allegare alla domanda un curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, con l'indicazione delle significative esperienze professionali maturate ed ogni altra indicazione personale che ritenga utile, al fine della presente selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso un Ente Pubblico soggetto agli stessi vincoli assunzionali cui è soggetto il comune di Montignoso (Patto di stabilità), ai fini della neutralità dell'operazione.

Requisiti richiesti:

- **Inquadramento nella categoria giuridica D o equipollente;**

- **Profilo professionale di Specialista tecnico (Istruttore Direttivo Tecnico ).**

Sulla base della deliberazione GM n. 212 del 28.08.2019, al profilo richiesto corrisponde la seguente attività:

*Coordina e gestisce processi gestionali di lavori pubblici, amministrativi e tecnici e di staff sia interni che esterni;*

*Sovrintende alla gestione delle funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente;*

*Svolge attività di studio e applicazione di norme regolamenti, normativa tecnica relativamente alla gestione dei lavori pubblici; coordina la standardizzazione ed il monitoraggio dei procedimenti amministrativi e tecnici dal punto di vista organizzativo ed amministrativo;*

*Sovrintende e svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto contabile e tecnico dell'ente;*

*Implementa metodologia e sistemi di direzione per obiettivi e budget;*

*Può svolgere attività di analisi e di elaborazione di studi attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici;*

*Garantisce l'elaborazione di dati e di informazioni relativamente ai processi dell'unità di competenza;*

*Garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di competenza ed il continuo aggiornamento dell'ente alla normativa in vigore;*

*Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;*

*Formula ed attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;*

*Può coordinare personale.*

- **laurea quinquennale in Architettura o in Ingegneria o titoli equipollenti;**

- **consenso preventivo e di massima al trasferimento, a firma del Dirigente/Responsabile dell'Amministrazione di provenienza.**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di un solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento anche successivo alla presa di servizio presso il Comune di Montignoso, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

### **Art. 3 - Ammissibilità e valutazione domande**

Tutte le domande giunte nei termini previsti ed indicate dal presente bando, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dall'ufficio personale. Successivamente le domande regolarmente presentate saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice, appositamente nominata.

#### **Art. 4 - Criteri di valutazione della commissione e formazione della graduatoria**

La Commissione giudicatrice provvederà all'esame delle domande e alla valutazione di merito dei candidati ammessi, allo scopo di formare una graduatoria sulla base dell'attribuzione dei seguenti punteggi:

- **Punti 10** complessivi massimi per la valutazione del curriculum:
- **Punti 2** : specializzazioni post universitarie in materia attinenti alla selezione;
- **Punti 4** : per anzianità di servizio da considerarsi dall'assunzione a tempo indeterminato presso Enti pubblici così ripartita:  
da 0 a 5 anni ..... punti 0  
oltre 6 anni ..... punti 4
- **Punti 2**: documentata progettazione nelle materie di competenza dell'Ufficio Tecnico .
- **Punti 2**: Periodi di Servizio prestati presso Uffici Tecnici (Lavori Pubblici, Urbanistica e Edilizia Privata).
- **Punti 30**: grado di corrispondenza di ciascun candidato al profilo professionale da ricoprire, sulla base di apposito colloquio tecnico - conoscitivo, per la verifica della preparazione professionale e attitudinale di ciascun candidato. A parità di punteggio precede in graduatoria il candidato anagraficamente più giovane.

#### **Art. 5 - Pubblicazione del bando e svolgimento del colloquio**

Il presente bando di selezione sarà pubblicato per 30 giorni consecutivi sul sito dell'Ente e all'Albo Pretorio del Comune di Montignoso. L'indicazione del giorno, della sede e dell'orario di effettuazione del colloquio verrà comunicato mediante E MAIL, da indicarsi nella domanda di partecipazione, con preavviso di almeno 5 giorni.

**Il candidato che non si presenti al colloquio nella data e nell'ora stabilite, per un qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.**

#### **Art. 6 - Assunzione dei selezionati**

L'assunzione del vincitore, che avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, è subordinata al possesso di nulla osta definitivo da parte della Pubblica Amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 7 - Norme di garanzia**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di valutare le domande pervenute, di invitare gli interessati/e ad un colloquio, di procedere o meno all'effettuazione del trasferimento per mobilità, e comunque, di accettare o meno le domande a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti stessi possa insorgere alcuna aspettativa o pretesa nei confronti dell'Amministrazione di Montignoso. Del pari

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze del Comune.

L'Amministrazione si riserva per il futuro la possibilità di utilizzare la graduatoria che verrà redatta a seguito del presente avviso per la copertura di ulteriori posti di Cat. D, con lo stesso profilo professionale.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. 7, comma 1, Dlgs 29 del 03.02.1993.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del regolamento UE 679/2016.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domanda ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 8 - Responsabile del Procedimento**

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale del Comune di Montignoso, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, Dott. Alessandro Paolini.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare lo Ufficio personale anche telefonicamente allo 0585/8271227.

Montignoso, 26 settembre 2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

Segr. Gen. Dott. Alessandro Paolini