



**COMUNE DI FARÀ GERA D'ADDA
PROVINCIA DI BERGAMO**

Bando esplorativo di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 Settore IV° settore opere pubbliche e manutenzione patrimonio, pianificazione, edilizia privata, protezione civile e ambiente

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

Richiamata la propria determinazione n. 39 in data 18.06.2021 ad oggetto "INDIZIONE PROCEDURA ESPLORATIVA DI SELEZIONE FINALIZZATA ALLA COPERTURA, TRAMITE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30, C. 1, D.LGS. 30/03/2001, N. 165 E S.M.I., DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA GIURIDICA D ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO";

RENDE NOTO

che, in esecuzione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023, è aperta la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 comma 1 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di n 1 posto di profilo professionale:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA D1 GIURIDICA
SETTORE IV**

La figura professionale ricercata svolgerà tutte le funzioni afferenti alla categoria D come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.03.1999, che integralmente si richiamano.

L'Ente si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Fara Gera d'Adda.

Al fine di garantire la neutralità della presente operazione di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzioni, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento del personale pubblico.

Art. 1 – Requisiti

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
2. essere inquadrati in categoria giuridica D (o equivalente se proveniente da diverso Comparto), con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato, con superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
3. essere in possesso di esperienza lavorativa maturata di almeno quattro anni nella categoria D e nel medesimo profilo professionale da ricoprire – Istruttore Direttivo Tecnico;
4. essere in possesso di capacità di utilizzo di strumenti informatici e telematici, con particolare riferimento agli applicativi Autocad, Microsoft Office ed altri di comune utilizzo;
5. essere in condizioni di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
7. Eventuale Nulla Osta dell'Amministrazione di appartenenza

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

Per accedere al colloquio valutativo occorre presentare domanda di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato, il quale deve essere integrato con il proprio curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro e degli incarichi ricoperti, dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale frequentati, dei titoli di studio conseguiti, di ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, **pena la nullità della stessa**, e alla stessa dovrà essere **allegata copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore**.

La domanda dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/07/2021**.

La domanda potrà essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, previo appuntamento telefonando al num. 0363688601 o inviando mail a info@comune.farageradadda.bg.it;
- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata R.R. (si considerano valide le raccomandate spedite entro la data di scadenza del bando e ricevute al protocollo entro e non oltre 5 (cinque) giorni da tale data).
- tramite posta elettronica certificata a nome del candidato, con onere per il candidato di accertarsi della regolare ricezione della domanda di ammissione stessa.

Al di fuori degli orari d'ufficio le domande potranno essere inoltrate esclusivamente tramite il servizio postale o PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande e/o di tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione al concorso sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine suindicato, prive di firma e le domande non accompagnate dal curriculum.

Fatti salvi i casi di esclusione dalla procedura sopra specificati, la mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione, a seguito di apposita richiesta da parte dell'Amministrazione, determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 - Colloquio valutativo

I candidati ammessi dovranno sostenere colloquio valutativo cui modalità di svolgimento e data verranno comunicati con avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda, www.comune.farageradadda.bg.it nella sezione Amministrazione Trasparente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, con anticipo di almeno 5 giorni.

Il colloquio valutativo, svolto da un'apposita commissione, sarà finalizzato ad analizzare le capacità professionali possedute ed evidenziate dal candidato in relazione alle specifiche attività di riferimento, nonché le ragioni motivazionali ed attitudinali che inducono al trasferimento presso un altro Ente.

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e/o un grado d'esperienza pluriennale con frequente necessità d'aggiornamento; le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi\amministrativi.

Provvede alla ricerca, acquisizione, all'elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi; propone gli interventi manutentivi; collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente, può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo, effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche e aree pubbliche.

Può inoltre progettare e curare la realizzazione grafica e i contenuti di materiale grafico e pubblicitario. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevate complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici, non immediatamente utilizzabili ed immediata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tar unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con alte istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse e negoziale.

In particolare, considerato che la posizione di cui trattasi sarà collocata presso l'Area Tecnica, il colloquio sarà finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed, in particolare:

- Ordinamento degli Enti Locali
- Capacità di redazione di atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, etc);
- Conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici compresa la capacità di redazione dei documenti di gara (capitolati, computi metrici, relazioni, quadri economici);
- Conoscenza piattaforme telematiche di acquisto (Sintel/Mepa);
- Conoscenze sulle normative urbanistiche ed edilizie

L'Ente si riserva la più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

Art. 4 - Esito della procedura

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria-Ragioneria e verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio *on line*.

Previa verifica di tutti i requisiti previsti dal CCNL e dal presente bando, l'assunzione sarà subordinata alla definizione della data di trasferimento concordata con l'Amministrazione di competenza, da fissare entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune

di Fara Gera d'Adda, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultassero inconciliabili con le esigenze del Comune di Fara Gera d'Adda.

Art. 5 - Acquisizione contratto di lavoro

L'individuazione del candidato o della candidata per il/la quale acquisire il contratto di lavoro dall'Amministrazione cedente, sarà effettuata da un'apposita commissione che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di colloqui, la corrispondenza tra le competenze/capacità/esperienze del candidato e della candidata e le caratteristiche della figura ricercata.

Art. 6 – Trasferimento

Entro 30 (trenta) giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile preposto comunicherà all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Fara Gera d'Adda, ai sensi del dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile preposto ne darà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile individuerà, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Fara Gera d'Adda.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini indicati nel comma 2, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Art. 7 - Riserva dell'Amministrazione

Il Comune di Fara Gera d'Adda si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso all'acquisizione del contratto di lavoro dell'eventuale candidato o candidata individuato/a qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità esplorativa , nel rispetto del Regolamento UE 2016/679. Si informa che tali dati saranno oggetto di trattamento con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 9 - Informazioni finali

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento relativo all'avviso di mobilità esplorativa, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990, è Dott.ssa Chizzoli Martina, Responsabile del I Settore. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente indirizzo mail: ragioneria@comune.farageradadda.bg.it.

Il modulo per la domanda di partecipazione è reperibile sul sito web Istituzionale del Comune di Fara Gera d'Adda all'indirizzo www.comune.farageradadda.bg.it/ nella sezione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Concorsi", ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2014, n. 33.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, o per il ritiro di copia dell'avviso e modulo della domanda rivolgersi all'Ufficio Personale mail ragioneria@comune.farageradadda.bg.it.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Fara Gera d'Adda.

Fara Gera d'Adda, 18/06/2021

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott.ssa Chizzoli Martina
(documento f.to digitalmente)

ALLEGATO

Modello domanda di partecipazione alla selezione esplorativa

ALL'UFFICIO
PROTOCOLLO
DEL COMUNE DI FARA GERA D'ADDA
Piazza Roma n. 1
24045 Fara Gera d'Adda (BG)

Avviso esplorativo di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria D Settore opere pubbliche e manutenzione patrimonio, pianificazione, edilizia privata, protezione civile e ambiente

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)

nato/a a _____ il _____

Codice fiscale: _____

residente a _____

Provincia di _____

in Via _____ n. _____

telefono _____

telefono cellulare _____

e-mail _____

PEC _____

fax _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso esplorativo di mobilità esterna per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria D Settore opere pubbliche e manutenzione patrimonio, pianificazione, edilizia privata, protezione civile e ambiente e a tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

1. di essere dipendente a tempo indeterminato presso

nel profilo professionale di _____

categoria giuridica _____ posizione economica _____;

2. di prestare servizio nella categoria D richiesta dal bando a decorrere dal

_____;

3. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito il _____

presso _____

votazione finale _____

4. di avere conoscenze informatiche dei seguenti sistemi applicativi: _____

5. di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità, sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari;

6. di non avere subito condanne penali né di avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

7. di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;

8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

9. di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del DPR n. 445/2000;

10. di allegare:

Copia documento di identità in corso di validità

Curriculum

Eventuale Nulla Osta dell'Amministrazione di

apparteneza

Eventuali altri documenti

11. che ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità esplorativa deve essere fatta al seguente indirizzo (Indicare anche un recapito telefonico e un indirizzo e-mail) (compilare solo se i dati sono diversi da quelli già indicati nella domanda)

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 autorizza il Comune di Fara Gera d'Adda al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Luogo e data

Firma
