

CITTA' DI OSIMO



COMUNE DI OSIMO
DIPARTIMENTO DELLE FINANZE
Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO AREA DEI FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA GIURIDICA D “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO”) PRESSO IL DIPARTIMENTO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI OSIMO (AI SENSI DELL’ ART. 30 – D.LGS. 165/2001)

LA DIRIGENTE

Visto il Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 142 del 5/6/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l’art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m;

Visto il Regolamento sulle modalità di assunzione, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali del Comune di Osimo, approvato con deliberazione G. C. n. 198 del 25/10/2021;

Vista la nota prot.n. 7639 del 28/02/2023 di richiesta di disponibilità alla Regione Marche ai sensi e per gli effetti dell’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.

Vista la Circolare 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica relativa a chiarimenti in materia di “Piattaforma unica di reclutamento” (www.InPA.gov.it);

Viste la deliberazioni di G.C. n. 142 del 28/07/2022 e n. 19 del 06/02/2023 di approvazione ed integrazione del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura

E’ indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m. per la copertura di n. 2 posti di Funzionario ad elevata qualificazione tecnica (ex Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D), presso il Dipartimento del Territorio del Comune di Osimo inquadrati nell’Area Funzionari ed Elevata qualificazione CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, a tempo indeterminato e pieno connotati come segue:

- a) modalità di svolgimento della selezione: per titoli e colloquio;
- b) numero dei posti a selezione: n. 2 (due)

Le figure ricercate verranno assunte nel triennio in esecuzione al piano triennale delle assunzioni 2023/2025.

ATTIVITÀ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE.

La posizione lavorativa è caratterizzata da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Il Funzionario mantiene relazioni organizzative *interne* di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni *esterne* (con altre istituzioni) di tipo diretto.

Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Il ruolo/profilo del Funzionario, nell'ambito della specifica competenza professionale, prevede lo svolgimento di attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche ed in particolare delle attività, che sinteticamente sono di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- predisposizione e redazione di atti e documenti, comportanti un significativo grado di complessità riferiti all'attività di manutenzione del patrimonio comunale, all'attività istruttoria formale di atti e provvedimenti di interventi di edilizia ed infrastrutture comunali, attività di controllo del rispetto della normativa dei contratti pubblici e contenzioso;
- svolgimento dell'attività istruttoria e di responsabile del procedimento per la predisposizione e redazione di atti e documenti, riferiti all'attività dell'edilizia privata (produttiva e residenziale) ed urbanistica;
- gestione tecnica ed amministrativa delle pratiche edilizie;
- controllo e vigilanza dell'attività edilizia, provvedimenti sanzionatori specificatamente previsti dalla legge in materia – nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi e rilievi tecnici di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche;
- impostazione e/o esecuzione di elaborati tecnici e/o tecnico-amministrativi, di operazioni e procedimenti tecnici, nei diversi campi di attività di competenza, compresa la redazione di perizie tecniche e tecniche-estimative;
- esprime pareri tecnici sulle materie di competenza;
- ha la responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite nonché del conseguimento degli obiettivi assegnati;
- affronta problemi complessi in assenza di schemi, modelli e soluzioni predefinite;
- svolge funzioni direttive e di coordinamento degli addetti al processo lavorativo.

Le specifiche attività sopra elencate, sono svolte anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e delle nuove tecnologie correlate.

L'UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' PREVISTA DAGLI ARTT. 34 E 34/BIS DEL D. LGS. 165/2001, in corso di svolgimento.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

a) di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato in Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, c. 2 della legge n.165/2001 e s.m. e di essere inquadrato nella Categoria D posizione giuridica D1 (attuale Funzionario ad elevata qualificazione) alla data di scadenza del bando, in profilo equivalente per contenuto a quello del posto messo in mobilità da almeno due (2) anni nella categoria e profilo di appartenenza pari o corrispondente a quello da ricoprire.

b) idoneità fisica all'impiego;

c) di avere acquisito il nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza nei sensi del D.L. 80/2021;

d) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

e) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

I predetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

L'assunzione avverrà con inquadramento nell'Area già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità della normativa vigente.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni ed autonomie locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

Art. 3 – Presentazione della domanda

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it**, entro e non oltre le ore **23:59 del giorno 05.04.2023**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 -quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore **23:59 del 05.04.2023**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, 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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita;
- b. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico;
- c. possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura richiesti dal presente avviso;

- d. Amministrazione presso la quale presta servizio, data di assunzione a tempo indeterminato;
- e. categoria d'inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
- f. in caso di provenienza da comparti diversi l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
- g. idoneità psico-fisica all'impiego;
- h. di non essere incorso negli ultimi due anni in procedimenti penali, con sentenza passata in giudicato e di non aver subito, nello stesso periodo, sanzioni disciplinari.
- i. il titolo di studio posseduto;

La domanda dovrà essere accompagnata da:

- a. dettagliato curriculum personale reso nella forma di dichiarazione sostitutiva, datato e sottoscritto, nel quale specificare le esperienze professionali maturate, le mansioni in corso di svolgimento, il possesso di eventuali titoli o abilitazioni, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità e attitudini. Il curriculum dovrà essere corredato delle **schede di valutazione** della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi due anni antecedenti il presente avviso.
- b. Eventuale nulla-osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;

Le domande non presentate secondo le modalità stabilite dal presente avviso ovvero prive di L'avviso integrale verranno pubblicati sul sito internet del comune www.comune.osimo.an.it fino alla data prevista per la scadenza, alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

Art. 4 – La Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con deliberazione della Giunta Comunale, ed è composta dal Dirigente del Dipartimento del Territorio, con funzioni di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del concorso. Alla stessa possono essere aggregati membri aggiunti per le lingue straniere e per materie speciali, ovvero, nel caso di prove automatizzate, da esperti in gestione di procedure informatizzate o, in ogni caso, da esperti in selezione di personale. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a qualifica non inferiore all'Area degli istruttori.

La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini degli articoli 1 e 2 del DPR 12 aprile 2006, n. 184.

La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- b) effettuazione del colloquio e relativa valutazione;
- c) valutazione dei titoli;
- d) formazione della graduatoria degli idonei.

La Commissione dispone di punti 20 per la valutazione del colloquio e di 10 per la valutazione dei titoli.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Art. 5 - Prove d'esame

La Commissione valuterà il colloquio che consisterà in una discussione:

- sul curriculum professionale presentato ed in particolare su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli enti locali;
- sulla specifica normativa di settore, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti ai posti da ricoprire.
- sul verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione.

Il colloquio si intenderà superato favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio massimo di 20 punti su 30.

Art. 6 – Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, si dispone di un punteggio complessivo pari a 10/30, così ripartiti:

- titoli di studio: punti 3;
- titoli di servizio: punti 4;
- titoli vari: punti 2;
- curriculum formativo e professionale: punti 1;

1) Titoli di studio (complessivi 3 punti disponibili attribuiti in proporzione al voto):

- titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura – fino a punti 2,00;
- titoli posseduti in aggiunta a quello richiesto – fino a punti 1,00.

2) Titoli di servizio (complessivi 4 punti disponibili).

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio in qualifica superiore od analoga: punti 0,50;
- Servizio in qualifica immediatamente inferiore: punti 0,20;
- Servizio in qualifica inferiore di due livelli: punti 0,10.

3) Titoli vari (complessivi 2 punti disponibili).

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 0,50;
- Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti 0,20;
- Corsi di almeno 600 ore con prova finale:
 - a) con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti 0,60;
 - b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti 0,30.

4) Curriculum (1 punto disponibile).

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

Art. 7 - Formazione delle graduatorie

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma del voto del colloquio e della valutazione dei titoli) riportata da ciascun candidato.

La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Dirigente, pubblicata all'albo pretorio del comune, ed è immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet del comune di Osimo, www.comune.osimo.an.it alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

Il vincitore del concorso dovrà stipulare il contratto di lavoro ed assumere servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale; la mancata stipula del contratto e la mancata assunzione in servizio verrà considerata rinuncia alla mobilità.

Art. 8 - Pari opportunità

Il Comune di Osimo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.

Art. 9 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni recate dall'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.

Art. 10 - Diario e sede del colloquio

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Osimo e la data sarà resa nota tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati sono tenuti a presentarsi senza alcun diverso preavviso nel giorno che verrà pubblicato presso la sede comunale, muniti di documento di riconoscimento valido. Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione (e che non abbiano ricevuto specifica comunicazione di esclusione) saranno ammessi alla prova selettiva. Coloro che non si presenteranno saranno ritenuti rinunciatari.

Art. 11 – Informativa ai sensi D. Lgs. n. 196/2003.

Tutti i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art. 12 – Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza, per motivate ragioni di interesse pubblico o per motivi di finanza pubblica.

Osimo, li 06/03/2023

LA DIRIGENTE DEL PERSONALE
Dott.ssa Anna Tiberi