



COMUNE DI CASTELSARDO

PROVINCIA DI SASSARI

Via Vittorio Emanuele II 07031 Castelsardo tel. 079478400-fax 079478481 mail
protocollo@comune.castelsardo.ss.it pec protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON PROCEDIMENTO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D/3 POS. ECON. D/3

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- Richiamata la deliberazione di G.C. n° 18 del 31.01.2017, rettificata con D.G.C. n° 23 del 3.02.2017 del 25.11.2017, con la quale si approvava il Programma triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 nel quale non si prevedevano assunzioni a tempo indeterminato;
- Richiamate le D.G.C. n° 43 del 03.05.2017, n° 71 del 19.07.2017 e n. 105 del 24.11.2017 con le quali sono state apportate modifiche alla programmazione delle assunzioni per l'anno 2017;
- Richiamata la D.G.C. n° 121 del 29.12.2017 con la quale è stata apportata una modifica alla programmazione delle assunzioni per l'anno 2017 e precisamente:
 - prevedere una mobilità in ingresso di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat D/3 P.E D/3 con contratto a tempo pieno ed indeterminato
- Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- Visto il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

In esecuzione della determinazione AA.GG. n. 786 del 24.11.2017;

AVVISA

E' indetta selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat D/3 Pos. Econ. D/3 del Comparto Regioni-Enti Locali secondo la normativa in vigore, con procedimento di mobilità volontaria.

Le modalità di partecipazione e svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Avviso, che l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, potrà annullare, modificare o revocare e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, per quanto compatibile.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'assunzione.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura di mobilità gli Istruttori Direttivi Tecnici D/3 a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il candidato:

1. dovrà attestare, mediante dichiarazione personale, l'impegno ad assumere servizio, anche immediatamente, a seguito dell'avvenuta selezione;
2. dovrà avere il parere favorevole al trasferimento definitivo rilasciato dall'ente di appartenenza, che dovrà essere presentato, a pena di esclusione, al Comune di Castelsardo, in allegato alla domanda di partecipazione.
3. non dovrà avere rapporti di lavoro o svolgere altre attività incompatibili con l'attività oggetto del contratto presso il Comune di Castelsardo e le modalità del rapporto contrattuale;
4. dovrà essere in possesso del Diploma di Laurea Magistrale in Ingegneria Civile, Laurea magistrale in Ingegneria Ambientale e Laurea Magistrale in Architettura

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza fissata nell'avviso per la presentazione della domanda che al momento dell'eventuale assunzione.

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

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice redatta in lingua italiana, a pena di esclusione, (utilizzando, preferibilmente, l'apposito modulo allegato) esclusivamente **entro le ore 13.00 del giorno 01.02.2018** mediante una delle seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo, Via Vittorio Emanuele II
- Trasmissione mediante servizio postale o corriere, indirizzata al Comune di Castelsardo, via Vittorio Emanuele II CASTELSARDO (SS);
- Trasmissione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.castelsardo.ss.it, (in formato pdf e firmata digitalmente) indicando nell'oggetto "Domanda selezione mediante mobilità Istruttore di Vigilanza".

In caso di trasmissione a mezzo servizio postale e/o a mezzo corriere:

- saranno ritenute validamente pervenute le domande acquisite al protocollo dell'Ente **entro le ore 13.00 del giorno 01.02.2018**, a nulla valendo la data di trasmissione e/o il timbro apposto dall'Ufficio Postale accettante.
- sulla busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti di partecipazione al concorso, deve essere apposto il nome, cognome ed indirizzo del candidato e l'indicazione "Domanda selezione mediante mobilità Istruttore Direttivo Tecnico".

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

In nessun caso potrà tenersi conto di domande pervenute antecedentemente alla pubblicazione all'Albo del presente avviso, né verranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente ai termini di scadenza suindicati, né le domande non firmate dal candidato, né le domande che non riportino il nome, cognome o data di nascita del candidato.

La domanda dovrà riportare le indicazioni e condizioni richieste nel presente Avviso, sotto la personale responsabilità del candidato, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, tenendo conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

Art. 3 - Contenuti della domanda

Nella domanda, firmata a pena di esclusione, e redatta in carta semplice ed in lingua italiana, secondo lo schema allegato al presente Avviso, il candidato deve dichiarare in modo chiaro e intelligibile:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- c) l'impegno ad assumere servizio anche immediatamente a seguito dell'avvenuta selezione;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati della Unione Europea (salvo le eccezioni di legge);
- e) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste;
- f) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le condanne e devono essere indicati precisamente i carichi penali pendenti
- g) per i concorrenti di sesso maschile la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del DPR 3/57;
- j) di non essere interdetto dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
- k) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione del voto, della data di conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- l) trattamento economico annuo in godimento e/o indennità ad personam, con la relativa posizione economica
- m) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenza nella nomina a parità di punteggio;
- n) per le persone disabili: l'eventuale necessità, in relazione al proprio handicap (da indicare) di ausili e/o tempi aggiuntivi (indicare quali) per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.92 n. 104;
- o) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando;
- p) l'accettazione incondizionata all'utilizzo delle dotazioni e strumenti necessari per l'espletamento del servizio;
- q) il proprio consenso al trattamento ed utilizzo dei dati personali forniti, nel rispetto del D.lgs 196/03, per gli adempimenti connessi al presente concorso;
- r) l'eventuale recapito presso il quale si desidera ricevere le comunicazioni inerenti il presente concorso, se diverso dalla residenza, e l'impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione del recapito.
- s) l'amministrazione presso cui presta servizio a tempo pieno ed indeterminato, indicando la categoria ed il profilo professionale.

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere riportate in modo chiaro e completo. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non sarà ritenuta valida e potrà comportare l'esclusione del candidato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma del candidato in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- Un curriculum vitae e professionale, debitamente firmato, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'Ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione conseguita nonché ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità. In particolare sarà cura del candidato

evidenziare la specifica esperienza e gli specifici titoli posseduti. I titoli e l'esperienza posseduti, così come ogni altra notizia ritenuta utile a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti in termini di competenza e capacità devono essere documentabili: sarà cura del candidato dichiarato idoneo fornire, entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione, copie conformi all'originale od originali di titoli o attestati di servizio dichiarati nel curriculum e non autocertificabili.

- La fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Nulla osta definitivo dell'ente di appartenenza

Art. 4 – Cause di esclusione

La mancata indicazione di alcuni dei requisiti prescritti o eventuali inesattezze derivanti da evidente errore materiale possono essere oggetto di eventuale sanatoria, mediante richiesta o concessione di integrazione o rettifica ai candidati, da parte dell'Ufficio Personale del Comune di Castelsardo.

Comporta comunque l'esclusione e non è sanabile in nessun caso:

1. la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza della firma digitale ;
2. il mancato invio della copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità da allegare alla domanda;
3. la presentazione della domanda oltre i termini ultimi previsti dal bando;
4. la mancata regolarizzazione, nei tempi e con le modalità richieste, di dichiarazioni e/o documentazioni essenziali ai fini dell'ammissione, per cui l'Ufficio abbia consentito l'integrazione assegnando un termine prima del colloquio;
5. la mancata indicazione nelle domande del nome, cognome o data di nascita del candidato
6. la mancanza del documento di identità in sede di colloquio.

La valutazione delle domande e l'ammissione dei candidati è affidata al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Affari Istituzionali ai sensi dell'art. 46 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 5 – Valutazione delle domande

Il Responsabile dell'Area Tecnica:

- stabilisce ed approva i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio, compatibilmente con le disposizioni del vigente regolamento degli Uffici e Servizi;
- verifica, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire;
- stila la graduatoria. La graduatoria viene formulata in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di 35 punti;
 - b) esito del colloquio svolto valutabile fino a punti 50;
 - c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore di 3 punti per ogni posizione per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegno ad personam
 - d) • trasmette gli atti della selezione al Responsabile del Settore Personale per gli adempimenti di competenza.

Art. 7 - Ammissione dei candidati e valutazione delle domande

Saranno ammessi alla procedura di valutazione tutti i concorrenti che abbiano presentato la domanda entro il termine di scadenza di cui all'articolo 2 e che risultino, in base a quanto

dichiarato, in possesso dei requisiti di partecipazione. La relativa ammissione verrà determinata dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Affari Istituzionali.

I candidati, ai quali non perviene comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di identità, **il giorno 05.02.2018 alle 10.00** presso l'ufficio Tecnico del Comune di Castelsardo sito in Via Sassu, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Ai sensi del D.Lgs 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Art. 8 – Comunicazioni ai candidati

Il presente procedimento di selezione ha avvio con la pubblicazione, a cura del Settore Personale, per il tramite degli Uffici competenti, del presente Avviso, per almeno 20 giorni, sul sito dell'Ente, all'Albo Pretorio del Comune di Castelsardo, nella sezione Trasparenza del sito istituzionale e all'Albo Pretorio dei comuni vicini.

L'eventuale esclusione dalla selezione verrà comunicata agli aspiranti mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 9 - Colloquio informativo

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e all'ora fissata, muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione. Il colloquio informativo servirà per verificare disponibilità, motivazioni ed attitudine al tipo di prestazione professionale richiesta.

Costituiscono titolo preferenziale nella valutazione:

- l'appartenenza del candidato al comparto Enti Locali;
- essere, a parità di requisiti, anagraficamente più giovane.

I candidati che non si presenteranno il giorno e l'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 10 - Esito del procedimento

E' affidato al Responsabile dell'Area Tecnica la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

A conclusione della procedura, l'elenco dei candidati ritenuti idonei verrà approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Castelsardo.

L'esito positivo del colloquio non determina il diritto all'assunzione né alcuna legittima aspettativa in capo al candidato idoneo fino alla successiva formulazione della volontà a dare seguito all'assunzione stessa, espressa, con apposito provvedimento, dal Responsabile dell'Area Tecnica.

L'Amministrazione potrà non procedere alla stipula del contratto anche a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda nonché per sopravvenute ragioni di interesse pubblico. L'Amministrazione potrà anche riservarsi la facoltà di acquisire ogni ulteriore notizia o documentazione utile al fine della stipula del contratto.

Qualora nessuna delle domande presentate sia ritenuta meritevole di approvazione, per mancanza o insufficienza dei requisiti richiesti, potrà non darsi luogo alla copertura del posto.

Art. 11 – Verifiche

L'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Procederà, in ogni caso, alla verifica delle dichiarazioni del candidato vincitore della selezione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere anche penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 12 - Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avverrà, previo accertamento del possesso dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso, tramite stipula del contratto individuale di lavoro.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non si presenti per prendere servizio alla data stabilita dall'Amministrazione ed indicata nel contratto, salvo il caso di forza maggiore debitamente e tempestivamente (entro le 24 ore successive) documentata.

Non si procederà all'assunzione del concorrente che non presenti la documentazione di rito, nei termini indicati dall'Amministrazione.

Art. 13 – Trasferimento

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Castelsardo, conservando l'anzianità maturata e il riconoscimento del trattamento economico previsto dal contratto collettivo e/o da disposizioni di leggi vigenti. Per i dipendenti provenienti da comparti diversi l'inquadramento avverrà sulla base della normativa vigente.

Art. 14 – Sede di lavoro

L'attività lavorativa sarà svolta presso la sede del Comune di Castelsardo Ufficio Tecnico, nell'ambito del territorio comunale.

Art. 15 Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio Personale del Comune di Castelsardo nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

L'interessato gode dei diritti di cui alla normativa in materia di riservatezza e trattamento dei dati; tra questi rientrano: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Castelsardo.

Art. 16 – Disposizioni finali

Al termine della selezione ed entro tre mesi dall'approvazione dell'elenco degli idonei, i candidati potranno provvedere al ritiro di pubblicazioni o attestati eventualmente depositati in originale, con eventuali spese a proprio carico, presso gli Uffici del Settore Personale.

L'accesso, debitamente motivato, agli atti della procedura, mediante visione ed eventuale estrazione di copia, è effettuato dagli aventi titolo mediante specifica richiesta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelsardo, secondo le disposizioni stabilite dal vigente regolamento per la disciplina dell'accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi.

Ogni informazione potrà essere richiesta al Geom. Angelo Salvatore Ledda Responsabile dell'Area Tecnica al n° 079-4780906.

Castelsardo 02.01.2018

Il Responsabile dell'Area Servizi
alla Persona e Affari Istituzionali
Dott.ssa Rosaria Moroni