



## CITTÀ DI MARTINENGO Provincia di Bergamo



Martinengo, 26/02/2018  
Prot. n. 3606 - Cat. 3 Cl. 1

**AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (36 ore) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C1 DA ASSEGNARE AL SETTORE EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI**

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 a s.m.i.;  
In esecuzione della propria determinazione n. 115 del 26/02/2018 ;

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 per la copertura a tempo indeterminato e ad orario pieno (36 ore) di **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C 1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**, da assegnare al Settore 3 – Servizi Tecnici – Area Edilizia Privata ed Urbanistica

### **1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 aventi i seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica C, profilo professionale “Istruttore Tecnico” Comparto Regioni ed Enti Locali o livello equivalenti di cui al DPCM del 26 giugno 2015 – G.U. n. 216 del 17.09.2015;
- superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica rispetto al posto da coprire;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso della patente di guida cat. B;
- essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzioni;

Le domande di mobilità dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Martinengo.



Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Martinengo, pena la non attivazione della mobilità.

## **2. MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Martinengo – Piazza Maggiore n. 1 – 24057 Martinengo (BG).

**Il termine di scadenza per la presentazione della domanda è fissato entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28/02/2018 pena l'esclusione dalla procedura.**

La domanda potrà essere recapitata tramite uno dei seguenti mezzi:

- A mezzo raccomandata R/R specificando sulla busta “Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 ”;
- Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico; farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo quale ricevuta;
- Posta elettronica certificata del candidato all'indirizzo Pec: [protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it) con oggetto “Domanda di partecipazione alla mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 – CAT C1 – Istruttore Tecnico”; farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Martinengo. Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata diverso da quello del candidato.

La domanda e i file dovranno pervenire in formato pdf.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata. Analogamente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovute a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro i termini suddetti.**

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati dal presente avviso.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Verranno inoltre escluse le domande non sottoscritte.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- curriculum professionale debitamente sottoscritto in cui vengono dettagliati, in particolare, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite, percorsi formativi nella forma dell'autocertificazione (artt. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000);
- fotocopia documento di identità in corso di validità.
- preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA.

### **3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

#### **Prova di idoneità**

Una volta acquisite le domande, i candidati validamente ammessi alla procedura saranno invitati dalla commissione a sostenere un colloquio che consisterà in un'argomentata discussione del curriculum professionale presentato e, in particolare, su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali, il procedimento amministrativo e normativa in materia di servizi tecnici degli Enti Locali, nonché si valuterà la conoscenza di specifiche competenze e procedure informatiche attinenti la posizione professionale che si andrà a ricoprire.

#### **Sarà data successivamente comunicazione della data e dell'orario in cui si terrà il colloquio.**

L'assenza del candidato al colloquio comporterà l'esclusione dello stesso dalla selezione. Si considerano ammessi al colloquio tutti i candidati a cui non sia pervenuta motivata comunicazione di esclusione dalla selezione.

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti ripartiti come segue:

- max punti 10 per titoli e curriculum professionale
- max punti 30 per colloquio

**Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.**

#### **Valutazione dei titoli e dei curricula professionali**

La valutazione dei titoli e dei curricula professionali verrà così effettuata:

- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e medesimo profilo professionale richiesti dal presente avviso di mobilità: per ogni anno punti 0,50 fino a un massimo di 3 punti;
- anzianità di servizio in altra categoria o in altro profilo professionale a parità di categoria: per ogni anno punti 0,10 fino ad un massimo di 1 punti;
- curriculum formativo e professionale: valutazione delle attività professionali, della motivazione della domanda di trasferimento e degli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da ricoprire: max punti 6 a discrezione della Commissione.

La commissione, prima del colloquio, provvederà alla valutazione dei titoli e dei curricula.

Al termine dell'attività di valutazione dei curricula e dei titoli e sulla base degli esiti del colloquio, verrà formata una graduatoria dei candidati idonei **che abbiano ottenuto al colloquio un punteggio non inferiore a 21/30**. A ciascun candidato sarà sommato il punteggio relativo ai propri titoli e curriculum (max 10 punti) a quello ottenuto al colloquio (max 30 punti), sino ad un massimo complessivo di 40 punti.

A parità di punteggio ottenuto, precede il candidato più giovane di età. Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita e incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore, previa stipula di una cessione di contratto con l'Ente di appartenenza. Sarà facoltà dell'Amministrazione verificare l'idoneità fisica all'impiego.

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio, in base alla categoria e al profilo professionale di inquadramento richiesti: la preparazione professionale specifica e le caratteristiche attitudinali; la conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; le caratteristiche personali e aspetti motivazionali dei candidati.

Le materie oggetto del colloquio saranno le seguenti:

- normativa in materia edilizia e di pianificazione del territorio, con particolare riferimento al DPR 380/2001 e alla l.r. 12/2005 e s.m.i. e alle Legislazione Regionale della Lombardia in generale;
- Verifica esperienza nell'istruttoria tecnico-amministrativa connessa alle pratiche edilizie;
- Norme in materia ambientale (D. Lgs. N.152 del 03/04/2006 e normativa regionale di riferimento);
- Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e conoscenza e utilizzo qualificato del CAD finalizzato alla progettazione territoriale e degli spazi pubblici;
- D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- L. 7/8/1990 n. 241 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 – Testo unico in materia di documentazione amministrativa, limitatamente agli articoli 18, 19, 19 bis, 35, 37, 38, 41, da 43 a 49, da 71 a 76;
- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e norme collegate;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, D.P.R. 16/4/2013 n. 62;
- Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30/6/2003 n. 196, relativamente all'attività degli Enti Locali.
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- Nozioni di contabilità degli EELL

#### **4. AVVERTENZE E INFORMAZIONI FINALI**

Si precisa che il presente avviso non costituisce alcun vincolo all'assunzione da parte di questa Amministrazione Comunale, che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché, una volta selezionate le domande ed eventualmente invitato i candidati al colloquio individuale, di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Ai fini dell'assunzione dovrà essere acquisito dall'Ente di provenienza il nulla osta definitivo alla mobilità.

Il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 6/7/1995, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Martinengo

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 198/2006 e D.Lgs 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs 30/06/2003, n. 196, saranno raccolti presso il Settore Affari Generali del Comune di Martinengo e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità in questione e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito del Comune di Martinengo per eventuali informazioni inerenti il presente Avviso.

Il presente avviso è disponibile sul sito internet dell'Ente: [www.comune.martinengo.bg.it](http://www.comune.martinengo.bg.it).

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore 3 – Arch. Francesco Antonio benfatto

Per ogni ulteriore chiarimento o informazione gli interessati possono rivolgersi all'Arch. Francesco Antonio Benfatto – Responsabile Settore Servizi Tecnici – tel. 0363-986028 oppure via mail all'indirizzo [francesco.benfatto@comune.martinengo.bg.it](mailto:francesco.benfatto@comune.martinengo.bg.it)

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNCI**

*Arch. Francesco Antonio Benfatto*

*(documento firmato digitalmente)*