Città di Sassuolo

AVVISO PUBBLICO
PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
EX ART. 30, D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE

RENDE NOTO

che il Comune di Sassuolo, visto il "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi", che detta principi in materia di mobilità esterna, valuterà le domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse (art. 30 D.Lgs. 30/3/2001, n. 165) per la copertura di

N. 2 POSTI DI "FUNZIONARIO TECNICO" –categoria D– posizione economica iniziale D3

I Funzionari Tecnici ricercati saranno assegnati al **Servizio Sismica** presso il Comune di Sassuolo, il quale opera quale Comune capofila in luogo e per conto di altri tre Comuni convenzionati, per la verifica e il controllo dell'attività edilizia in materia sismica.

I Funzionari Tecnici dovranno risultare competenti e occuparsi di:

- attività di analisi di progetti edilizi
- cura delle istruttorie tecnico-amministrative delle pratiche di edilizia pubblica e privata con particolare riferimento alla componente strutturale, alla applicazione delle normative antisimiche ultilizzando anche i programmi informatici messi a disposizione dalla Amministrazione
- verifiche e controlli in cantiere delle pratiche edilizie, come previsto dalle normative
- predisposizione dei pareri di congruità
- progettazione e gestione di studi e ricerche, report e statistiche
- predisposizione di modulistica comunale in conformità con le direttive e le normative in materia
- funzioni di supporto in merito all'attuazione di direttive e circolari ai fini dell'omogeneità interpretativa delle norme nonché funzioni di consulenza per la valutazione ed il controllo di costruzioni
- effettuare, direttamente e/o in collaborazione con altre professionalità, il rilievo dei danni e la valutazione dell'agibilità degli edifici danneggiati da eventi sismici, svolgendo altresì le verifiche di congruità tecnico-economica dei progetti di ripristino e miglioramento sismico degli edifici e delle infrastrutture danneggiati da sisma
- curare le istruttorie inerenti la formazione e attuazione di piani e programmi di interventi di prevenzione sismica e di verifiche tecniche.

ENTRO IL 25 AGOSTO 2010

i dipendenti interessati, in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

Per partecipare alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **inquadramento in categoria D - posizione economica iniziale D3 (ex 8^ q.f.) del Comparto Regioni-Autonomie Locali (o corrispondente categoria di altri Comparti) e profilo professionale di "Funzionario Tecnico"** o equivalente denominazione, **con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in una pubblica amministrazione**, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **presso un Servizio Sismica o struttura analoga per contenuti funzionali;**

- **titolo di studio**: Laurea specialistica appartenente alle seguenti classi: CLS 4/S Architettura e Ingegneria Edile o CLS 28/S Ingegneria Civile, ovvero Laurea magistrale o diploma di Laurea secondo il previgente ordinamento ad esse equiparata[1], od equipollente ai sensi di legge;
- **abilitazione all'esercizio della professione**;
- **possesso della patente di guida di categoria B;**
- **conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese);**
- **conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio** (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi; ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dalla Direzione Sviluppo Risorse Umane o dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data di ricezione della domanda trasmessa a mezzo fax.

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata alla Direzione Sviluppo Risorse Umane del Comune di Sassuolo, e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:
- consegna diretta alla Direzione "Sviluppo Risorse Umane" - Via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO);
- invio tramite fax al n. 0536 1844907 ovvero 0536 1844921; nel caso di trasmissione tramite fax il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ai n. 0536 1844783 – 0536 1844805 – 0536 1844842 – 0536 1844769 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro il 25/8/2010, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione).

Nella **domanda** il candidato dovrà obbligatoriamente **dichiarare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale di inquadramento e possesso dei singoli requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione.** Alla domanda il candidato dovrà **obbligatoriamente allegare dettagliato *curriculum* professionale e di studio, datato e sottoscritto,** con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.
La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.
Documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare costituiranno titolo di preferenza nei casi e con le modalità più avanti indicate.
Al fax o alla lettera raccomandata dovrà altresì essere obbligatoriamente allegata, pena l'esclusione dalla selezione, una fotocopia di un valido documento d'identità.
Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Il Comune di Sassuolo, mediante apposita Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione ed avrà a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dai candidati, della quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di tutto quant'altro concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali dei candidati in relazione alle posizioni professionali da ricoprire. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alle posizioni da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Nel caso in cui la Commissione ritenga di avere adeguatamente riscontrato, nell'ambito della valutazione dei curricula, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire, formulerà la graduatoria sulla scorta del punteggio attribuito ai curricula. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età. La graduatoria non sarà formata nel caso in cui partecipi alla selezione un limitato numero di candidati e, dall'esame dei curricula, la Commissione ritenga idonei a ricoprire i due posti disponibili solamente due candidati.

[1] D.M. 9/7/2009 Equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuovi classi delle lauree specialistiche (LS), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici

La Commissione, terminata la valutazione dei curricula, avrà la facoltà di convocare i candidati che abbiano ottenuto nella valutazione del curriculum un punteggio non inferiore a 21/30 a successivo specifico colloquio individuale, finalizzato all'approfondimento della verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla selezione. La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione dell'eventuale colloquio di ciascun candidato, un punteggio non superiore a 30 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- preparazione professionale specifica in relazione ai posti da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Nel caso in cui la Commissione selezionatrice abbia svolto i colloqui facoltativi di cui sopra, ultimati gli stessi formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito al curriculum e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 42/60. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età. La graduatoria non sarà formata nel caso in cui partecipi alla selezione un limitato numero di candidati e, dall'esame dei curricula integrato dal successivo colloquio, la Commissione ritenga idonei a ricoprire i due posti disponibili solamente due candidati.

La graduatoria eventualmente formata ad esito della presente selezione è valida per la durata di 18 mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio per la copertura di posti di pari categoria e professionalità che, entro tale periodo, dovessero essere posti in mobilità o che dovessero essere oggetto di mobilità preventiva ai sensi dell'art. 30, comma comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

I candidati eventualmente prescelti dal Comune di Sassuolo ad esito della procedura di mobilità saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 6/7/1995 per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso. La data di effettivo trasferimento è concordata con i candidati prescelti ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato inderogabilmente entro 15 giorni dalla richiesta formulata dal Comune di Sassuolo, trascorsi i quali l'ente è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta e a procedere nello scorrimento della eventuale graduatoria.

I dipendenti assunti per mobilità sono esentati dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbiano già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica. Ai dipendenti assunti per mobilità non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio.

Le assunzioni per mobilità sono subordinate alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso il Comune di Sassuolo, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Dott. Cristiano Annovi, dirigente del Settore Sviluppo e Gestione Risorse del Comune di Sassuolo.

Sassuolo, lì 26/07/2010

Il dirigente del Settore Sviluppo e Gestione Risorse
F.to dott. Cristiano Annovi

Alla **Direzione Sviluppo Risorse Umane**
del Comune di Sassuolo
Via Pretorio, 18
41049 SASSUOLO (MO)

OGGETTO:
AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE EX ART. 30, D.LGS. 165/2001, FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI *"FUNZIONARIO TECNICO" – CAT. D – POSIZIONE ECON. INIZIALE D3 (EX 8^ QF)*

Io sottoscritto/a .....……..

nato/a a ..... il .....…….

Codice Fiscale n .....…….

residente in Via. .....…….....…… n.....…....

CAP..... Località …….....…….

Comune di.....…….....……..... (Prov.....)

Tel. ...../..... Cell. ……..

Recapito *(se diverso dalla residenza)* dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via. .....…….....…… n.....…....

CAP..... Località …….....…….

Comune di.....…….....……..... (Prov.....)

Tel. ...../..... Cell. ……..

dipendente in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente ……..

e il Servizio ……..…….……... dal *(data di assunzione)* …….……,

ascritto alla cat. D – posizione economica iniziale D3 (ex 8^ q.f.) e al profilo professionale di ……

…….…… in possesso di *(indicare il titolo di studio posseduto)*

……..…….……

DICHIARO

di essere interessato/a a partecipare alla procedura finalizzata alla copertura, presso il COMUNE DI SASSUOLO, tramite mobilità volontaria, di due posti di **FUNZIONARIO TECNICO - Cat. D – pos.ec.iniz. D3 (ex 8^ qf)**.

A tal fine autorizzo il trattamento dei dati personali per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 ed allego:

☐ dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto (*obbligatorio*)

☐ fotocopia di un valido documento d'identità (*obbligatoria nel caso di domanda trasmessa tramite fax o lettera raccomandata*)

Data _____

Firma_____