

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI CATEGORIA “D”  
CON PROFILO PROFESSIONALE DI  
“ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” O ANALOGO  
PRESSO L’ AREA SERVIZI TECNICI (SETTORE LAVORI PUBBLICI)**

**IL DIRIGENTE**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 213 del 01.08.2018 ad oggetto “Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018 – 2020 Ulteriore Integrazione”;

Visto il regolamento sulle procedure di reclutamento di personale come da ultimo modificato con DGC n. 272 dell’11 ottobre 2018 ed in particolare l’articolo 18 bis;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura di **MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, s.m.i. per la copertura di **n. 1 posto** appartenente alla **Categoria “D”** con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Tecnico”** o analogo da assegnare all’Area Servizi Tecnici (Lavori Pubblici) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti alla categoria D come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all’Allegato A del CCNL del Comparto regioni ed Autonomie Locali del 31.03.1999 (\*) dopo le modifiche apportate dall’articolo 12 del CCNL 21 maggio 2018 e dovrà preferibilmente possedere specifiche competenze tecniche in ordine a:

- progettazione di opere pubbliche (edifici ed infrastrutture);
- direzione lavori di opere pubbliche, direzione operativa, coordinamento per la sicurezza, contabilità lavori;
- attività proprie del RUP per la realizzazione di opere pubbliche;
- attività di manutenzione e gestione edifici ed infrastrutture con particolare riguardo alle infrastrutture viarie.
- calcolo e dimensionamento strutturale secondo la vigente normativa in materia;
- utilizzo corrente degli strumenti informatici quali CAD- BIM e GIS ;
- prevenzione e sicurezza in ambiente di lavoro ex D.Lgs. 81/08;
- attività di rendicontazione finanziamenti regionali/statali e fondi europei per opere pubbliche;

Sono richieste inoltre le seguenti competenze gestionali:

- capacità organizzative, buona autonomia gestionale e problem solving;
- capacità relazionali sia verso utenti che verso l’organizzazione interna;

(\*) appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:  
Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;  
Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

## 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito elencati:

**A. essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno** di altre Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, s.m.i., con inquadramento nella categoria "D", in possesso del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" o analogo.

Si fa presente che possono partecipare alla procedura anche coloro che prima dell'entrata in vigore del CCNL 21 maggio 2018 avevano avuto accesso diretto alla categoria D3G con il profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico senior" o analogo, in quanto l'articolo 12 comma 4 del CCNL 21 maggio 2018 ha soppresso, dalla data di entrata in vigore dello stesso CCNL, la possibilità di accesso diretto nella categoria D3 giuridica e l'articolo 12 comma 5 del CCNL 21 maggio 2018, ha disposto la conservazione della posizione economica e del profilo professionale posseduto per coloro che, prima dell'entrata in vigore di detto CCNL, avevano avuto accesso diretto in D3.

*In relazione a quanto previsto dal parere della funzione pubblica n. 204 / 2005, sono ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, l'espansione del rapporto di lavoro a tempo pieno. Gli stessi dovranno anche dichiarare se il loro rapporto di lavoro era originariamente a tempo pieno o meno.*

**B. aver superato il periodo di prova** presso l'Amministrazione di appartenenza

**C. non aver riportato condanne anche non definitive per uno dei reati previsti nel libro II, titolo II, Capo I del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione") e non aver riportato sanzioni disciplinari uguali o superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso.**

**D. essere in possesso del diploma di laurea (Ordinamento previgente al D. M. 509/99) o di laurea specialistica/magistrale (Ordinamento successivo al D. M. 509/99) in Architettura o Ingegneria o equipollenti (sulla base dei decreti interministeriali che riconoscono l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi)**

**E. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale**

**F. di aver prestato servizio presso l'area tecnica per almeno tre anni, con esperienza in particolare nel campo della manutenzione delle infrastrutture (strade, impianti di pubblica illuminazione, verde ...), manutenzione stabili e in tema di mobilità.** Dettagli da indicare nel curriculum allegato

**G. essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire** accertata dal medico competente dell'ente di appartenenza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

## 2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione va presentata **esclusivamente** mediante la procedura informatizzata accessibile on line per mezzo del portale del comune di Jesi, seguendo le istruzioni impartite dall'ufficio all'atto della pubblicazione del presente bando. Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione presentate con modalità diverse.

**La procedura automatizzata di presentazione della domanda rimarrà utilizzabile per 30 giorni consecutivi calcolati dalla data di pubblicazione del bando.**

**Decorso tale termine la procedura non sarà più utilizzabile e conseguentemente le domande non potranno più essere presentate.**

Per accedere alla procedura automatizzata di presentazione della domanda di partecipazione è necessario utilizzare le credenziali (Nome Utente e Password) fornite nella fase di registrazione.

La procedura di registrazione dovrà essere effettuata seguendo le istruzioni impartite dall'ufficio all'atto attraverso apposito manuale d'uso. Durante tale fase il candidato dovrà fornire i propri dati identificativi e il codice fiscale nonché un indirizzo mail in cui riceverà le proprie credenziali da utilizzare per l'accesso alla procedura.

**SI PREGA DI CONSERVARE CON CURA LE CREDENZIALI RICEVUTE, PERCHÉ LE STESSE POTRANNO ESSERE UTILIZZATE ANCHE IN ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI O DI MOBILITÀ**

Il candidato che accede alla procedura automatizzata di presentazione della domanda dovrà effettuare le dichiarazioni compilando i campi nelle schede che gli vengono presentate in sequenza una dopo l'altra, secondo le istruzioni fornite dall'apposito manuale, scaricabile seguendo le istruzioni fornite dall'ufficio all'atto della pubblicazione dell'avviso.

Si fa presente che se non vengono effettuate le dichiarazioni obbligatorie compilando gli appositi campi, la procedura impedisce il passaggio alle schede successive. La procedura evidenzierà i campi la cui mancata compilazione è ostacolo ai passaggi successivi.

**In particolare, ai sensi dell'articolo 18 bis comma 4 del regolamento sulle procedure di reclutamento, in uno dei campi dovranno essere indicati gli estremi di un documento di identità in corso di validità. Detto documento dovrà essere mostrato, per l'identificazione, il giorno di effettuazione del colloquio.** Nel caso in cui il documento indicato sia divenuto nel frattempo invalido, copia dello stesso dovrà comunque essere mostrata unitamente ad altro documento valido.

**In una delle schede sarà richiesto di caricare un documento informatico in formato PDF che rappresenti il curriculum vitae del candidato;** a tal scopo non è necessario produrre una scansione fotostatica di una copia sottoscritta del curriculum, ma è sufficiente che il documento PDF sia generato direttamente dal documento informatico esistente in altri formati.

Ogni altro documento informatico, oltre al curriculum, caricato nella procedura, se non utile alla valutazione dell'esperienza di cui sopra, non sarà incluso negli atti della mobilità e sarà pertanto cancellato.

Nell'ultima scheda sarà possibile trasmettere la domanda di partecipazione attraverso il pulsante "invia istanza"; il sistema genererà in formato pdf una ricevuta di avvenuta trasmissione.

Nel caso in cui attraverso la procedura automatica lo stesso soggetto faccia pervenire più domande di partecipazione, l'ufficio considererà utile solo l'ultima in ordine di tempo; le altre non saranno in ogni caso prese in considerazione.

Le dichiarazioni rese attraverso la compilazione dei campi delle schede della procedura hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### 3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande trasmesse con la procedura informatica saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, di cui al punto 1.

Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione Esaminatrice.

### 4. PROCEDURA DI SELEZIONE E DATA DI EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio motivazionale e professionale finalizzato all'accertamento della professionalità, nonché delle conoscenze teoriche e pratiche relative alle attività proprie del posto da ricoprire e le motivazioni.

**Il colloquio motivazionale si svolgerà martedì 4 dicembre 2018 alle ore 10.00 presso la Residenza municipale sita in Jesi in Piazza Indipendenza 1.**

Eventuali Variazioni saranno comunicate sul sito internet del Comune di Jesi (nella stessa sezione in cui viene pubblicato il bando), con un preavviso di almeno 10 giorni

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei.

La Commissione, in base al curriculum ed all'esito del colloquio, procederà alla stesura di una graduatoria dei candidati idonei.

La graduatoria sarà trasmessa dalla Commissione al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione, che procederà alla sua pubblicazione e ad invitare, secondo l'ordine della stessa, il candidato vincitore a sottoscrivere la cessione del contratto individuale di lavoro, cui prendono parte, altresì, l'Amministrazione cessionaria (Comune di Jesi), il contraente ceduto (candidato vincitore della procedura) nonché l'Amministrazione Pubblica cedente (presso la quale il candidato vincitore risulta in servizio fino ad allora).

A tal riguardo, pertanto, **il candidato vincitore dovrà produrre il nulla osta dalla Amministrazione di appartenenza entro un termine congruo stabilito dal Dirigente dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione, che, in ogni caso, non potrà essere inferiore a 10 giorni né superiore a 30 giorni.**

**Conseguentemente, decorso inutilmente il termine richiesto, il medesimo Dirigente procederà allo scorrimento della graduatoria.**

**In tal caso, pertanto, l'Amministrazione inviterà il candidato collocatosi successivamente in graduatoria a produrre il relativo nulla osta.**

La graduatoria è finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato.

## 5. PUBBLICITA'

Il presente bando sarà:

- pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni;
- pubblicato sul sito Web di questo Comune [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) per la durata di 30 giorni;
- inviato alla Regione Marche, alla Provincia di Ancona, ai Comuni della Provincia di Ancona ed alle Province finitime

## 6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679, il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione che ha preso visione dell'informativa sulla privacy come dettagliatamente esposta nel corso della procedura informatizzata e dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di cui trattasi e a tutto ciò che ne consegue obbligatoriamente sulla base delle disposizioni di legge conseguenti.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Jesi, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e s.m.i., è il dott. Mengucci Giacomo funzionalmente assegnata al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Jesi.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione al n. 0731 – 538498/538472 dal lunedì al venerdì nei seguenti orari 09,00 -13,00 nonché il martedì e il giovedì dalle 15,30 alle 17,30.

Il Dirigente ad interim  
dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione  
Dott. Luigi Albano

---