



Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI “SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE DEL SERVIZIO AMBIENTE” – CAT. D1 - VACANTE PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI BERTINORO, RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE N. 68/99

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

Richiamate:

- la Convenzione per la gestione associata del personale e degli amministratori della Provincia, della Comunità montana dell'Appennino Forlivese e dei Comuni che ne fanno parte, approvata con deliberazione C.P. n. 89904/211 del 5.12.2006 e stipulata in data 15.12.2006 da questa Provincia e dalla Comunità Montana, in virtù della quale la Provincia di Forlì-Cesena ha assunto dal 1.1.2007 la delega per lo svolgimento delle funzioni di gestione del personale;
- la deliberazione G.P. n. 93085/594 del 18.11.2008 con cui è stato approvato l'ingresso del Comune di Bertinoro nella suddetta Convenzione con decorrenza 1.1.2009;
- la nota 13.11.2009 con cui il Comune di Bertinoro, in esecuzione di quanto disposto dal piano occupazionale approvato dalla G.M. n. 213 nella seduta del 3.11.2009, ha richiesto alla Provincia di Forlì-Cesena, in forza della Convenzione citata, di attivare le procedure per la copertura del posto di “SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE DEL SERVIZIO AMBIENTE” – cat. D1 – prioritariamente mediante mobilità fra Enti;

Visti e richiamati integralmente:

- il *Regolamento sulla mobilità esterna del personale* vigente presso il Comune di Bertinoro, approvato con deliberazione della G.M. n. 73 del 9.4.2009 e modificato con deliberazioni n. 104 del 12.5.2009 e 209 del 27.10.2009;
- la vigente “Disciplina delle modalità di svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato” approvata dal Comune di Bertinoro con deliberazione di G.C. n. 29 del 15.02.08;

RENDE NOTO CHE

è indetta dal **COMUNE DI BERTINORO** una procedura di **mobilità esterna volontaria** tra Enti, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, **per titoli e colloquio**, per la copertura a tempo indeterminato pieno di **n. 1 posto di “SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE DEL SERVIZIO AMBIENTE” – CAT. D1 – vacante presso il SETTORE LAVORI PUBBLICI.**

Il posto è riservato alle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della legge n. 68/99. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà coperto con il primo candidato idoneo della graduatoria formata in esito alla presente procedura.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/91, così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714373 – 374 fax 0543/714303
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it



ART. 1) - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, inquadrati/e nella cat. D (provenienza giuridica D1) con profilo professionale identico o analogo, ovvero presso Amministrazioni di altro comparto in qualifica/categoria equivalente e profilo identico o analogo, che siano in possesso dei requisiti sottoindicati:

- a) **Laurea o Laurea Specialistica (nuovo ordinamento) in Ingegneria civile e ambientale, Architettura e ingegneria edile, Ingegneria civile, Scienze dell'architettura e dell'ingegneria civile ovvero Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura;**
- b) **patente di cat. B (o superiore).**

ART. 2) - CRITERI GENERALI PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata e presieduta dal Responsabile del Settore cui è assegnato il posto, avrà a disposizione il **punteggio massimo di 70 punti**, di cui:

- max punti 50 per il colloquio
- max punti 20 per i titoli (analiticamente definiti nel successivo art. 4)

A parità di punteggio, si attribuirà la preferenza sulla base di criteri riferiti alla situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, situazioni di pendolarità, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare, malattia propria, assistenza a familiari portatori di handicap) secondo quanto disposto dalle lettere b) e c) dell'art. 6 del Regolamento citato in premessa. E' pertanto interesse degli aspiranti descrivere nella documentazione allegata alla domanda la propria situazione familiare con riferimento agli elementi sopra indicati.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità. Nel caso in cui nessun candidato superi il colloquio, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla selezione pubblica per la copertura del posto, secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

ART. 3) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, da redigersi in carta semplice utilizzando **esclusivamente** il modulo allegato (Modulo A), compilato in stampatello leggibile, dovrà essere indirizzata alla Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì e potrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico di questa Amministrazione, in p.zza Morgagni 9 – Forlì durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15 alle 16.30);
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- trasmessa tramite fax al numero 0543/714303.

Le domande devono essere presentate o spedite entro le ore 24 del giorno
02 DICEMBRE 2009

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, o dalla data e ora di spedizione del fax risultanti dall'apprecchiatura ricevente dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione:

- generalità, residenza, recapiti;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, la categoria e posizione economica di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso;

- Gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;
- Gli eventuali titoli che diano diritto a riserva nella assunzione ovvero a precedenza o preferenze;
- Il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura, ivi compresa la pubblicazione all'albo e sul sito internet delle risultanze del colloquio.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione dalla procedura:

- **un curriculum professionale e di studio** che illustri, in particolare, la posizione di lavoro e le mansioni svolte presso l'ente di appartenenza, nonché altre esperienze lavorative, titoli di studio, abilitazioni, partecipazione a corsi e seminari, e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta. Il curriculum deve essere redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 sulla base sul modulo (modulo B) allegato al presente bando, oppure con diversa modalità purchè siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000;
- **il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Bertinoro, rilasciato dall'ente di appartenenza e non sottoposto ad alcuna condizione.**

Alla domanda dovrà essere allegata anche copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, tranne nel caso in cui la domanda venga presentata direttamente e personalmente dal candidato e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità.

I candidati possono altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni (eventualmente rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000) ritenute utili per comprovare situazioni familiari e/o personali al fine della formazione della graduatoria di merito.

Coloro che intendono usufruire della riserva, in quanto appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, comma 1, della legge 68/99, dovranno farne esplicita richiesta nella domanda, indicando l'ufficio territoriale competente nel quale risultano iscritti.

I candidati **portatori di handicap**, ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.92, n. 104, devono obbligatoriamente indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari per sostenere il colloquio, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.

ART. 4) - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le domande di mobilità, ai sensi dell'art. 6 del citato Regolamento, vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, che dovranno essere chiaramente desumibili dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, titoli vari e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni **nella stessa categoria e profilo professionale**);

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, stabilito in **punti 20**, è ripartito come segue:

- a) residenza nel Comune di Bertinoro **punti 3**
 b) curriculum professionale e di studio fino a un massimo di **punti 17**

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio (max punti 17) sono valutati i seguenti titoli:

titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità	max punti 2,00
corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità	max punti 4,00
incarichi professionali in identiche e/o analoghe posizioni di lavoro	max punti 2,00
anzianità di servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso Amministrazioni pubbliche, nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo in mobilità	max punti 9,00

ART. 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze, conoscenze e abilità professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire, nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali del candidato, con riferimento alle funzioni di cui al profilo professionale, che si citano a titolo esemplificativo:

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE:

- espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche, redige e firma progetti compatibili con il proprio titolo di studio inerenti la realizzazione e/o manutenzione di strade, edifici, impianti, ecc., esegue la direzione lavori,
- redige collaudi di lavori pubblici nel rispetto delle norme vigenti e dei principi dell'etica professionale, coordina e redige rilievi topografici e cartografici, atti di pianificazione e programmazione relativi a mobilità, trasporti pubblici e privati, viabilità, edilizia di competenza dell'ente, redige e rilascia atti autorizzativi ed ordinanze in materia ambientale D.Lgs. 152/2006, ed in materia di viabilità ;
- assume direttamente responsabilità penali e civili relative alle dichiarazioni asseveranti il totale e completo rispetto di norme, leggi, regolamenti, ecc. delle opere da lui stesso progettate, per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni e/o concessioni edilizie.

CONOSCENZE/CAPACITA'/ATTITUDINI RICHIESTE:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche in materia di progettazione strutturale, architettonica, direzione lavori e contabilità di opere pubbliche nell'ambito delle costruzioni civili;
- buone capacità organizzative, di direzione e coordinamento di gruppi di lavoro di tipo tecnico/progettuale, sia interni che esterni all'Ente;
- buone capacità relazionali, sia interne (anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza) che esterne, di natura diretta e negoziale, in particolare con altri Enti e Istituzioni;

La Commissione, nell'attribuire il punteggio, terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Al colloquio è attribuito il punteggio massimo di punti 50.

Il colloquio può anche concludersi con un giudizio di non idoneità del richiedente rispetto ai requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e per lo svolgimento delle relative funzioni. Non saranno dichiarati idonei alla mobilità coloro che non raggiungeranno nel colloquio la votazione pari a 7/10, corrispondente a 35 punti su 50.

La data del colloquio è fissata per il giorno

VENERDI' 18 DICEMBRE 2009 - ore 09,30

presso la sede del Comune di Bertinoro (FC), in Piazza Libertà n. 1 -

I nominativi dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati sul sito www.provincia.fc.it a decorrere dal 15.12.2009 corredati dal punteggio attribuito ai titoli di ciascun candidato.

I candidati che risulteranno ammessi al colloquio sono pertanto tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, ora e luogo sopra indicati. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

L'esito del colloquio e la graduatoria saranno resi noti con le medesime modalità a decorrere dal giorno **19/12/2009.**

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI O COMUNICAZIONI INDIVIDUALI

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

ART 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma una graduatoria di merito dei candidati che hanno superato il colloquio, sommando il punteggio dei titoli con quello conseguito nel colloquio.

Il Presidente trasmette i verbali della commissione al Responsabile dell'ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico della Provincia, che effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione dei candidati inseriti in

graduatoria, verificherà l'applicazione della riserva di posto prevista per la presente procedura e approverà la graduatoria definitiva.

Tale graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione prov.le e del Comune di Bertinoro per 15 giorni consecutivi e sul Sito Internet di entrambi gli Enti. La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

Il *Regolamento sulla mobilità esterna del personale* vigente presso il Comune di Bertinoro dispone che per il dipendente trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di assunzione, fatti salvi motivati casi eccezionali.

L'inquadramento nei ruoli del Comune di Bertinoro è subordinato alla esplicazione di piena efficacia del nulla osta incondizionato al trasferimento. Si prevede l'assunzione in servizio entro il 31.12.2009.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia all'atto di approvazione degli atti e al permanere delle condizioni che allo stato attuale l'hanno determinata, senza alcun vincolo per l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun inquadramento, ovvero di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande.

ART. 7) - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso il Servizio Risorse Umane della Provincia di Forlì-Cesena - Ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Briccolani Catia - Responsabile dell'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 – Forlì).

ART. 8) - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano:

- il *Regolamento sulla mobilità esterna del personale* vigente presso il Comune di Bertinoro, approvato con deliberazione della G.M. n. 73 del 9.4.2009 e modificato con deliberazioni n. 104 del 12.5.2009 e 209 del 27.10.2009;
- la "Disciplina delle modalità di svolgimento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato" approvata dal Comune di Bertinoro con deliberazione di G.C. n. 29 del 15.02.08

Copia del presente avviso e dello schema di domanda:

- è affisso per tutta la vigenza all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Provinciale e del Comune di Bertinoro;
- è pubblicato per tutta la vigenza sui siti Internet dell'Amministrazione prov.le e del Comune di Bertinoro;
- è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ai Comuni e alle Comunità Montane del territorio della provincia di Forlì-Cesena, agli Enti e Associazioni preposte alla tutela dei soggetti appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/99, alle organizzazioni sindacali territoriali maggiormente rappresentative e alle R.S.U. del Comune di Bertinoro;
- può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.30), presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, C.so Sozzi n. 26 e presso il Comune di Bertinoro, p.zza della Libertà n. 1

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: concorsi@provincia.fc.it oppure ai numeri telefonici: 0543/714373 o 0543/714374, nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 13.00
- martedì e giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30

Dalla Residenza Provinciale, 16 novembre 2009

f.to LA RESPONSABILE DELLA P.O.
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO
(d.ssa Catia Briccolani)

OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI “SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE DEL SERVIZIO AMBIENTE” – CAT. D1 - VACANTE PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI DEL COMUNE DI BERTINORO, RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI ALL’ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE N. 68/99

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____
in Via _____ n. _____ cap _____
prov. _____ tel. _____/_____ cell. _____/_____
e-mail _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto e dichiara a tal fine, sotto la propria personale responsabilità:

➤ di essere dipendente a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno / tempo parziale con percentuale pari a _____ (*cancellare la dicitura che non interessa*) presso la seguente Amministrazione

_____ del comparto _____;

➤ di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica **D1**, posizione economica **D** ____ (ovvero nella qualifica/categoria equivalente _____ del diverso comparto _____) con il seguente profilo professionale _____

➤ di possedere il seguente titolo di studio: _____
_____ conseguito in data _____ presso _____ con il seguente punteggio _____;

➤ di possedere la patente di guida di tipo B, valida a tutti gli effetti (o superiore: specificare _____);

➤ di non essere stato/a oggetto di sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso

ovvero

di essere stato/a oggetto delle seguenti sanzioni disciplinari e di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso: _____

DICHIARA INOLTRE

(dichiarazioni da compilare solo da parte dei candidati eventualmente interessati)

- di appartenere alla seguente categoria di cui all'art. 1 della legge n. 68/99

- di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi
_____;
- di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio: _____

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura, compresa la pubblicazione all'albo e su Internet delle risultanze del colloquio;
- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Provinciale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;
- di aver preso visione delle modalità di comunicazione ai candidati del calendario e dell'esito del colloquio, come stabilite dal bando di mobilità.

_____ lì _____

luogo

data

_____ in fede
(firma autografa)

Si allega:

- **curriculum professionale e di studio** (redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà);
- **il nulla osta al trasferimento;**
- **fotocopia del documento d'identità** (salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità)
- **i seguenti ulteriori documenti:** _____

