



SETTORE CONTRATTI E PERSONALE

Servizio Personale

Ufficio Assunzioni

Avviso pubblico di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna, di 1 posto di «Istruttore tecnico» [categoria giuridica C] presso il settore Lavori pubblici - Cimiteri

Il dirigente

vista la propria determinazione n. 1244 del 25 agosto 2017, adottata in esecuzione della deliberazione n. 275 assunta dalla Giunta Comunale il 7 dicembre 2016, così come modificata dalla deliberazione n. 161 assunta dalla Giunta Comunale il 13 luglio 2017 e dichiarata immediatamente eseguibile,

rende noto

È indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», preventiva allo scorrimento di graduatoria dell'ente attualmente ancora in vigore, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*»), per la copertura di un posto con profilo professionale di «Istruttore tecnico» [categoria giuridica C] da assegnare al settore Lavori pubblici – Cimiteri.

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

La figura professionale che si intende ricercare dovrà possedere idonee conoscenze relativamente a:

- progettazione edile, stradale e di verde pubblico in genere, con particolare riguardo alle opere cimiteriali;
- contabilizzazione di opere pubbliche (preventivi e consuntivi) mediante software (tipo ALICE.02 ELDASOFT o equivalente);
- assistenza alla direzione lavori di opere pubbliche;
- manutenzione ordinaria e straordinaria edile, stradale e di verde pubblico in genere, con particolare riguardo alle opere cimiteriali;
- regolamento di polizia mortuaria e disciplina cimiteriale nazionale e regionale;
- gestione dei rifiuti cimiteriali;

- sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri edili;
- nozioni sugli impianti tecnologici attinenti ai servizi cimiteriali;
- legislazione in materia di lavori pubblici;
- uso “esperto/livello buono minimo” di programmi di disegno informatico Autocad® 2D versione 2010 o successiva;
- uso “esperto/livello buono minimo” di programmi informatici ambiente operativo Microsoft® Windows® 7 o successivo, con particolare riguardo a videoscrittura compatibile Microsoft® Word e foglio di lavoro/calcolo elettronico compatibile Microsoft® Excel, oltre agli strumenti della suite di software di produttività personale Microsoft® Office Professional.

■ Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)», in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) inquadramento a tempo pieno e indeterminato nella categoria giuridica “C” e categoria economica non superiore a “C1”, con il profilo professionale di «Istruttore tecnico» **ovvero**, se proveniente da altro comparto, in categoria giuridica corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente a quello di «Istruttore tecnico»; la corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- 2) diploma di Geometra;
- 3) patente categoria B;
- 4) preventiva dichiarazione di disponibilità del proprio ente di appartenenza alla cessione del contratto improrogabilmente entro il 31 dicembre 2017, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- 5) idoneità psico-fisica e attitudinale a ricoprire il posto;
- 6) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- 7) insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore tecnico».

■ Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla presente procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

■ Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema unito a questo avviso [Allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo **entro il termine perentorio delle ore 12.00 giorno 25 settembre 2017.**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo farà fede la data apposta

dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta [Allegato "2"].

La domanda può, altresì, essere inviata — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.cuneo@legalmail.it allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Avviso di mobilità esterna n. 1 posto Istruttore tecnico – Domanda”;
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/la candidato/a.

Nella domanda di ammissione alla presente procedura, preferibilmente compilata tramite videoscrittura (Microsoft Word o programmi similari), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il codice fiscale
- d) l'ente di appartenenza;
- e) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- f) il titolo di studio;
- g) il possesso della patente categoria B;
- h) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- i) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- j) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del posto da coprire;
- k) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- l) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del Comune di Cuneo.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dalla procedura**, la seguente documentazione:

- **curriculum vitae** dettagliato (formativo e professionale), redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto dal/la candidato/a, contenente necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - percorso formativo di studi (titoli di studio posseduti con indicazione del voto e gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti);
 - esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza;
 - frequenza di corsi di perfezionamento professionale;
 - descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento nell'ente di appartenenza;
- **dichiarazione** di disponibilità dell'ente di appartenenza alla cessione del contratto improrogabilmente entro il 31 dicembre 2017, qualora il/la candidato/a risulti vincitore/trice della selezione;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di

protezione dei dati personali», i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il settore Contratti e personale per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le 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 dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato codice, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del settore Contratti e personale responsabile del procedimento di assunzione.

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Ammissione/esclusione candidati

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- la mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancanza del curriculum vitae e della dichiarazione preventiva dell'ente di appartenenza.

Il dirigente del settore Contratti e personale, con propria determinazione pubblicata, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito Internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.gov.it>, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili.

Convocazione candidati/e per colloquio selettivo

La commissione esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati le cui domande risulteranno ammesse.

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti previsti saranno convocati/e per sostenere un colloquio volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza, a verificare l'attitudine al ruolo e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

La sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito Internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti/e di idoneo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia e in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

■ Graduatoria finale

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base di un sintetico giudizio, espresso in trentesimi, formato a seguito della valutazione del curriculum e sull'esito del colloquio. Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che conseguono un punteggio finale non inferiore a 21/30.

Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal dirigente del settore Contratti e personale con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet del Comune di Cuneo: <http://www.comune.cuneo.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea, in quanto, a giudizio della commissione esaminatrice, non in possesso di professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da coprire.

■ Contratto individuale di lavoro – Presentazione dei documenti

L'amministrazione comunale provvede a firmare con l'ente cedente e con il/la vincitore/trice della selezione l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato" e a stipulare un'Appendice al contratto, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Il/la vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica e attitudinale richiesta dal presente avviso.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e.

L'effettiva copertura del posto oggetto di mobilità sarà attuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro. In particolare, l'assunzione del/della vincitore/trice è subordinata all'esito negativo della comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche».

■ Validità della graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del/della vincitore/trice, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

■ Disposizioni finali

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto a selezione sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Regioni e Autonomie locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione alla selezione.

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al settore Contratti e personale — Ufficio Assunzioni (Via Roma n. 28 — Tel. 0171/444233).

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.ssa Patrizia, Istruttore direttivo in servizio presso il settore Contratti e personale (Tel. 0171/444233 — e-mail: patrizia.tarditi@comune.cuneo.it).

Cuneo, 25 agosto 2017

**Il dirigente
Rinaldi Giorgio**