



# *Comune di Montecalvo in Foglia*

*Provincia di Pesaro e Urbino*

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36/36) DI CATEGORIA D  
CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" PRESSO  
L'AREA TECNICA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
SERVIZIO PERSONALE**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse mediante cessione del contratto;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 29/12/2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 09/02/2021 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023" che prevede, fra l'altro, per l'anno 2021, l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità di personale Cat. D – istruttore direttivo tecnico, con esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs.n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 22/09/2015 e modificato, da ultimo, con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 21/06/2016;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo "alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 05-08-2014;

VISTO il Regolamento per la mobilità esterna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 18/03/2008;

VISTA la propria determinazione n.17 del 17/02/2021, Reg. Gen. n. 25, con la quale si è provveduto all'approvazione dello schema del presente avviso di mobilità esterna unitamente al facsimile di domanda relativo all'avviso;

RICHIAMATA la nota prot. n. 641 del 10/02/2021, con la quale è stata avviata la procedura relativa alla mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 30-bis del D.Lgs.30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

DATO ATTO, pertanto, che la procedura selettiva di cui al presente provvedimento rimane subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui sopra, il cui termine è previsto, ai sensi dell'art-30 bis, in giorni 45;

**RENDE NOTO**

che con il presente avviso viene indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche mediante cessione del contratto, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e tempo pieno (36/36esimi) di Cat. D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", presso il Settore Assetto ed Uso del Territorio.

### **Articolo 1 - REQUISITI**

Costituiscono requisiti generali obbligatori per la partecipazione alla procedura di mobilità:

- A) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un Ente del comparto Funzioni Locali, alla data di pubblicazione del presente avviso, da almeno cinque anni;
- B) essere inquadrato nella Categoria D, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico", o profilo analogo;
- C) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato, che comportino l'incapacità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- D) non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- E) essere in possesso del nulla osta alla mobilità, senza vincoli o condizioni, dell'ente di appartenenza;
- F) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea Magistrale (DM270/2004) appartenente alle classi:
    - LM-3 Architettura del paesaggio;
    - LM-4 Architettura e Ingegneria Edile –Architettura;
    - LM-23 Ingegneria Civile;
    - LM-35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
    - LM-48 Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale; (LM 31)
    - LM-24Ingegneria dei Sistemi Edilizi;

ovvero

- Laurea Specialistica (DM 509/99) appartenente alle seguenti classi:
  - (3/S) Architettura del Paesaggio;
  - (4/S) Architettura e Ingegneria Edile;
  - (28/S) Ingegneria Civile;
  - (31/S) Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
  - (54/S) Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale; (34/S);

ovvero

- Diploma Laurea (DL) in Architettura/Ingegneria conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate;

ovvero

- Laurea triennale (DM 509/99 e DM 4.8.2000) delle classi:
  - classe 04 Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile;
  - classe 07 Urbanistica e Scienze della Pianificazione Territoriale e Ambientale;
  - classe 08 Ingegneria Civile e Ambientale;

ovvero

- Laurea Triennale (DM 270/2004) delle classi:
  - L.17 Scienze dell'Architettura;
  - L-23 Scienze e Tecnica dell'Edilizia;
  - L-7 Ingegneria Civile e Ambientale;

ovvero

- Ulteriori titoli ad essi equiparati di cui al D.L. del 09/07/2009 (G.U. n. 233 del 07/10/2009);  
ovvero
- Titoli ad essi equipollenti riconosciuti tali da leggi e/o specifici Decreti Ministeriali.

Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza, l'equiparazione o il riconoscimento.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato dovrà specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso alla procedura (art. 38 comma 3 del d.lgs. 165/2001);

## **Articolo 2- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato, corredate di curriculum professionale, nonché di fotocopia di documento di identità valido, dovranno essere presentate in una delle seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio, 1-61020 Montecalvo in Foglia (PU),;
2. trasmissione, entro lo stesso giorno, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Montecalvo in Foglia - Servizio Personale - Piazza Municipio, 1;
3. trasmissione tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo PEC del comune di Montecalvo in Foglia: [comune.montecalvo@emarche.it](mailto:comune.montecalvo@emarche.it)

**Le domande dovranno pervenire al Comune di Montecalvo in Foglia, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del giorno 19 marzo 2021.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

## **Articolo 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA.**

La domanda deve essere compilata e firmata, utilizzando il modulo ALLEGATO "A" al presente avviso. Il concorrente, nella domanda di ammissione, è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) ente presso cui presta servizio di ruolo, con indicazione dell'inquadramento del rapporto di lavoro, dell'anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale richiesto;
- c) precedenti rapporti di impiego pubblico, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito;
- d) eventuali condanne penali subite e/o procedimenti penali pendenti;
- e) eventuali sanzioni disciplinari subite e/o procedimenti disciplinari pendenti;
- f) titolo di studio posseduto;
- g) essere a conoscenza ed accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia;
- h) preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, indicando anche un indirizzo di posta elettronica certificata e un numero di telefono.

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- nulla osta, senza vincoli o condizioni, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di identità valido.

Il Comune di Montecalvo in Foglia potrà procedere ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute al Comune di Montecalvo in Foglia in data anteriore all'indizione del presente avviso.

#### **Articolo 4- ESAME DELLE DOMANDE**

La documentazione richiesta e fatta regolarmente pervenire dai candidati sarà esaminata dall'Ente, per valutare il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

#### **Articolo 5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la mobilità esterna approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 18/03/2008, la scelta del candidato da assumere avverrà tramite una selezione per titoli e colloquio.

Preposta alla selezione è una Commissione costituita dal Segretario Comunale ed eventualmente da un soggetto esterno.

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 20 punti attribuibili, di cui 10 punti per il colloquio, 2 punti per il curriculum, 7 punti per l'anzianità di servizio, 1 punto per la situazione familiare.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

1. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
2. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
3. situazione familiare (soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare con portatore di handicap)

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio ripartito nel modo che:

*Anzianità di servizio*

Massimo punti 7

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

Punto 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- servizio prestato nella stessa categoria in

profilo di contenuto professionale diverso    Punti 0,60 per ogni anno di servizio  
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

Punti 0,60 per ogni anno di servizio  
(0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso.

Punti 0,20 per ogni anno di servizio  
(0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Il punteggio relativo alla situazione familiare, pari a 1 punto, verrà assegnato qualora il concorrente sia un soggetto portatore di handicap o facente parte di un nucleo familiare anagrafico con portatore di handicap.

Il colloquio effettuato dalla commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

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

Il colloquio con i candidati si terrà in data **30 marzo 2021, alle ore 16,00**, presso la Sala del Consiglio Comunale del Comune di Montecalvo in Foglia in Piazza del Popolo, 1 a Montecalvo in Foglia. Eventuali variazioni della data e/o dell'orario e/o del luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati all'indirizzo PEC che i candidati avranno l'onere di comunicare all'atto della domanda. L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

#### **Articolo 6 - NOMINA DEL VINCITORE**

Il candidato risultato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Montecalvo in Foglia il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e tempo pieno (ore settimanali: 36/36esimi). Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva comunque di non procedere alla stipula del contratto qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti richiesti non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

#### **Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 - (Regolamento Generale per la Protezione dei Dati- RGPD), i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente avviso saranno raccolti presso il Settore Assetto ed Uso del Territorio

dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, sia mediante supporto cartaceo, sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Montecalvo in Foglia.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente.

### **Articolo 8 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Montecalvo in Foglia si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione. Il dipendente trasferito è iscritto al regime pensionistico dell'Amministrazione di destinazione con riconoscimento di tutta l'anzianità fatta valere nel fondo di provenienza.

La presente procedura è soggetta alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità avviata con nota prot. n. 3234 del 16/06/2020, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001.

### **Articolo 9 - MODALITA' DI PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso, completo del relativo modulo Allegato "A", è pubblicato per trenta (30) giorni, mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Montecalvo in Foglia, nel sito web istituzionale.

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere al Responsabile dell'Area Amministrativa – Servizio Personale – Dott. Paolo Tinti Tel. 0722 58113 – email: [comune.montecalvo@provincia.ps.it](mailto:comune.montecalvo@provincia.ps.it);

### **Articolo 10 - RINVIO**

Per quanto non stabilito dal presente avviso, si fa rinvio, al vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Stralcio relativo "alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 23-03-2017.

Montecalvo in Foglia, 17 febbraio 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(*F.to Dott. Paolo Tinti*)

## Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Nota:** Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

<b>Titolare del trattamento</b>	Comune di Comune di Montecalvo in Foglia, Piazza Municipio, 1 61020 Montecalvo in Foglia (PU), tel. 072258113, mail <a href="mailto:comune.montecalvo@provincia.ps.it">comune.montecalvo@provincia.ps.it</a> .
<b>Responsabile della Protezione Dati (RPD)</b>	Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD: <a href="mailto:rpd@comune.montecalvo.pu.it">rpd@comune.montecalvo.pu.it</a>
<b>Finalità</b>	La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è esclusivamente è la gestione del procedimento relativo a: Avviso per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
<b>Base giuridica</b>	La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 par. 1 lett. b del Regolamento UE 679/2016 ( trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ) e dall'art. 9 par 1 lett. b del Regolamento UE 679/2016 (trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).
<b>Destinatari dei dati personali</b>	I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.
<b>Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale</b>	I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.
<b>Periodo/criteri di conservazione</b>	I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.
<b>Diritti dell'Interessato</b>	L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una e-mail PEC all'indirizzo <a href="mailto:comune.montecalvo@emarche.it">comune.montecalvo@emarche.it</a> .
<b>Obbligatorietà della</b>	Il conferimento dei dati personali comuni e/o giudiziari e/o particolari ai

<b>fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati</b>	sensi dell'art. 9 del Regolamento UE/679/2016 è strettamente necessario ai fini dello svolgimento della presente procedura. L'eventuale rifiuto dell'interessato di conferire dati personali comporta l'impossibilità per lo stesso di partecipare alla presente procedura di selezione.
<b>Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione</b>	Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.