città di montebelluna
provincia di treviso
corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Prot. n.ro 39419

OGGETTO: Avviso per la copertura, mediante procedura di mobilità volontaria (ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001), di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico cat. D/D1 (ex VII^ q.f.), da assegnare al Servizio Informatico Comunale nell'ambito del Settore 3^ Governo e Gestione del Territorio, S.U.A. e Provveditorato, S.I.C.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
Viste le deliberazioni di G.C. n. 4 del 30.01.2017 di approvazione del Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2017-2019 e Piano Occupazionale 2017, n. 62 del 15.05.2017 e n. 128 del 30.08.2017 di integrazione;
Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;
Visti i vigenti CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
Vista la propria determinazione di avvio alla selezione n. 663 del 07.09.2017;

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL'AVVISO

Si intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Montebelluna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, di un istruttore direttivo informatico cat. D/D1 (ex VII^ q.f.) a tempo pieno, dipendente di ruolo di un ente locale o di un'altra amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e successive mm. e ii., da assegnare al Servizio Informatico Comunale nell'ambito del Settore 3^ Governo e Gestione del Territorio, S.U.A. e Provveditorato, S.I.C.

B. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Può presentare domanda il personale a tempo indeterminato appartenente a pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii., avente i seguenti requisiti:

1. appartenente alla categoria D/D1 (ex VII^ q.f.) con profilo informatico (o livello equivalente di cui al D.P.C.M. del 26.06.2015 – G.U. n. 216 del 17.09.2015);
2. superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
4. idoneità fisica al posto da ricoprire, certificato dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 dell'ente di provenienza;
5. essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzionali.

C. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

D. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

città di montebelluna
provincia di treviso
corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, è indirizzata al Comune di Montebelluna, Servizio Risorse Umane, corso Mazzini, 118, 31044 Montebelluna (Tv).
La domanda è sottoscritta dal candidato (senza autenticazione di firma) e dovranno essere dichiarati:

1. Il cognome, nome, data e luogo di nascita;
2. Indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica;
3. Ente di appartenenza, profilo professionale di inquadramento, categoria professionale e posizione economica di inquadramento;
4. Titolo di studio e titoli di servizio posseduti;
5. Possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego;
6. Eventuali sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data di presentazione della domanda e/o eventuali procedimenti disciplinari in corso;
7. Eventuali esoneri (o limitazioni) temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo;
8. Consenso espresso al trattamento dei dati personali ai fini del D. Lgs. n. 196/2003;
9. Di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico-economico dei dipendenti di questo Comune;
10. Di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura, nonché di aver preso visione del presente avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Alla domanda devono essere allegati:

1. Il proprio curriculum (su modello europeo) datato e firmato che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso;
2. La fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità;
3. Eventuale Nulla Osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati.

La mancata firma sulla domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla selezione.

E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, entro le **ore 12.00 del giorno 09.10.2017**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Montebelluna, corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (Tv), esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo (primo piano) o l'Ufficio IncontraComune (piano terra) del Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV)
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Montebelluna – Corso Mazzini, 118 – 31044 Montebelluna (TV); in questo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza suindicato;
- a mezzo fax al n.ro 0423-617250;
- a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it.

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo personale@comune.montebelluna.tv.it allegando alla e-mail la domanda stessa, sottoscritta con firma autografa e scannerizzata (solo formato PDF), con conferma di ricezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di verificare d'ufficio il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.
Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.
La mancanza di chiara indicazione della procedura selettiva cui si riferisce la domanda, comporta l'esclusione dalla selezione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

F. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute verranno esaminate da Commissione all'uopo nominata, che inviterà un congruo numero di candidati da ammettere a successivo colloquio conoscitivo, seguendo l'ordine della graduatoria, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia, alla presenza della stessa Commissione.
La commissione sarà costituita dal Dirigente di Settore e da due dipendenti individuati dal medesimo dirigente.
La commissione disporrà di 45 punti di cui 1/3 per titoli e 2/3 per colloquio e formulerà una graduatoria finale attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio, in relazione al curriculum professionale e all'esito del colloquio sostenuto.
Il punteggio viene ripartito nel seguente modo:

- titoli di studio : .....punti 6 (pari a 2/5)
- altri titoli:.....punti 9 (pari a 3/5) di cui:
- titoli di servizio:.....punti 6
- titoli vari .....punti 1
- curriculum professionale e formativo .....punti 2

Il punteggio sopraindicato è quello massimo attribuibile.

TITOLI DI STUDIO: TOTALE MAX PUNTI 6

Per i seguenti titoli di studio vengono attribuiti 5 punti:

- laurea del vecchio ordinamento appartenenti alle seguenti classi: Informatica, Ingegneria Informatica, Scienze dell'Informazione;
- laurea specialistica delle classi: 35/S "Ingegneria informatica" – 23/S "Informatica"- 100/S "Tecniche e metodi per la società dell'informazione" (ordinamento DM 509/99);

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

- laurea magistrale delle classi: LM-32 "Ingegneria informatica" – LM-18 "Informatica" – LM-66 "Sicurezza Informatica" – LM-91""Tecniche e metodi per la società dell'informazione" (ordinamento DM 270/2004).

Per i seguenti titoli di studio vengono attribuiti 4 punti:
diploma di laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento), appartenente alle seguenti classi:

- Ingegneria dell'informazione (classe di laurea L-08 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 9 di cui al DM 509/99);
- Scienze e tecnologie informatiche (classe di laurea L-31 di cui al DM 270/04 oppure classe di laurea 26 di cui al DM 509/99);

Per diploma di laurea diverso da quello di cui ai punti precedenti vengono attribuiti 2 punti.
Viene valutato il titolo più elevato.

TITOLI DI SERVIZIO:TOTALE MAX PUNTI 6

1. Anzianità di servizio nella cat. D/D1 maturata nel servizio informatico/ced:
   Punti 0.25 per trimestre (frazioni di trimestre non cumulabili)
2. Anzianità di servizio nella cat. D3, maturata in servizio diverso da quello identificato nel punto precedente:
   Punti 0.15 per trimestre (frazioni di trimestre non cumulabili)

TITOLI VARI: TOTALE MAX PUNTI 1

1. Incarichi professionali, Co.Co.Co. o Co.Co.Pro. conferiti da enti pubblici e privati attinenti
   Punti 0.10 per trimestre (frazioni di trimestre non cumulabili).

CURRICULUM : TOTALE MAX PUNTI 2

La Commissione valuta il curriculum professionale presentato e documentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Tale giudizio si sostanzia soprattutto sugli eventi che non siano apprezzabili, o lo siano parzialmente, nelle altre categorie di titoli. Nel caso di curriculum insignificante, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

I punti verranno assegnati a discrezione della commissione. Max p. 2

COLLOQUIO: TOTALE MAX PUNTI 30

La Commissione dispone di un massimo di 30 punti per il colloquio. Sulla base dell'esito dei colloqui, la commissione formula la graduatoria finale, sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli a quello conseguito in sede di colloquio.

Viene considerato idoneo e collocato in graduatoria il candidato che ottiene nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito web istituzionale www.comune.montebelluna.tv.it (sezione Concorsi). Non seguirà, pertanto, alcun'altra comunicazione in merito.

città di montebelluna
provincia di treviso
corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

La graduatoria così come formulata non da' diritto ad alcun scorrimento in quanto la selezione è finalizzata alla copertura del posto indicato nell'avviso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria, secondo l'ordine di preferenza, nel caso di mancato rilascio del Nulla Osta dell'Amministrazione di provenienza del candidato, oppure nel caso in cui il rilascio dello stesso preveda una decorrenza oltre un termine non compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

Il Segretario Generale provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione) tenuto conto dell'ordine della graduatoria formulata dalla commissione.

G. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare – prima dell'assunzione – il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

H. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il nulla osta formale al trasferimento, qualora non già prodotto, dovrà essere presentato entro la data che fisserà il Comune di Montebelluna. In caso contrario l'Amministrazione **si riserva la possibilità di passare** ad altro candidato secondo le modalità indicate al punto F.

I. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 30.6.2003 N. 196 E SS.MM. E II.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Settore 1°, Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e sono trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di modificare, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura selettiva, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.
L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Montebelluna, li 9 settembre 2017

Il Segretario Generale
F.to dr. Ivano Cescon

città di **montebelluna**
provincia di treviso

corso Mazzini, 118 - 31044 Montebelluna, Tel. 0423 6171, fax 0423 617250, C.F. e P.I. 00471230268
www.comune.montebelluna.tv.it - protocollo.comune.montebelluna.tv@pecveneto.it

Responsabile del procedimento e dell'istruttoria:
dr.ssa Graziana Calabretto

Per informazioni e comunicazioni:
telefono 0423 617273/617285, fax n. 0423 617250
e-mail: personale@comune.montebelluna.tv.it
Orario di apertura al pubblico:
lunedì, mercoledì e venerdì 9/12.45
mercoledì anche 17/18.15