



Città di Lumezzane
Provincia di Brescia

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DEL "DIPARTIMENTO INTERVENTI
TERRITORIALI"

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato l'art. 13 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

Richiamato l'art. 13 del Codice di Comportamento

Visto il D. lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente CCNL Area della Dirigenza del Comparto Regioni e Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 16.05.2017, con la quale è stata modificata la dotazione organica e si è proceduto alla revisione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017//2019, che prevede che potrà essere garantita la copertura, mediante mobilità da altri enti soggetti a limitazioni nelle assunzioni, per gli ulteriori posti vacanti, necessari o disponibili a seguito di mobilità in uscita o di cessazione dal servizio per dimissioni o collocamento a riposo, nei limiti di legge e negli spazi consentiti dagli stanziamenti di bilancio;

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 604 del 24/10/2017 con la quale si è preso atto delle dimissioni del dirigente del dipartimento interventi territoriali e viene collocato a riposo con decorrenza 01/02/2018 (ultimo giorno di servizio 31/01/2018)

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n. 706 del 29/11/2017, con cui è stato indetto il presente avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la sostituzione del dirigente dimissionario;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto vacante di Dirigente a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al **DIPARTIMENTO INTERVENTI TERRITORIALI** dell'Ente, che include i seguenti Servizi:

- Urbanistica, Sportello unico Edilizia e Attività produttive
- Ambiente, Caccia, Patrimonio montano, Verde pubblico, Rim
- Lavori pubblici, Manutenzioni e Protezione civile
- Patrimonio, gestione beni demaniali, PUGSS, Espropri, Contratti

ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla direzione del Servizio tecnico e alla risoluzione di problematiche

operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni. Dovrà essere in grado di lavorare, oltre che individualmente, in *team*.

Costituiscono requisito fortemente preferenziale l'esperienza più che biennale maturata presso Amministrazioni pubbliche, in particolare nell'Area tecnica, un buon livello di cultura organizzativa ed una spiccata sensibilità alle tematiche legate alla gestione del territorio e delle risorse umane e finanziarie. È richiesta la conoscenza dei sistemi informatici, di pianificazione e controllo e la capacità di coordinare le scelte tecniche ed aziendali di un ente locale.

Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo ideale.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno con qualifica dirigenziale in servizio presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001, con incarico dirigenziale nel Settore tecnico.

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- Inquadramento nella qualifica di Dirigente;
- Possesso del diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento (DL) in Ingegneria civile, o ingegneria edile, o Architettura e/o equipollenti oppure possesso di Laurea specialistica (LS) di 2° livello, appartenente alla classe di Laurea corrispondente a quelle sopra citate sulla base della tabella di equiparazione di cui al Decreto ministeriale 9 luglio 2009 (l'onere di documentare eventuali equipollenze è a carico del candidato). Non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello.
- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
- Aver maturato un'esperienza di ruolo almeno biennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali nelle attività inerenti il posto da ricoprire;
- Non essere stato valutato negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività, negli ultimi cinque anni ovvero negli anni di servizio svolto;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso, né controversie di lavoro pendenti connesse al profilo professionale di inquadramento;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- Non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. lgs. n. 39/2013.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro le ore **13.00 del 02/01/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Lumezzane, via Monsuello n. 154. nei seguenti giorni e orari: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10 alle ore 13 - martedì dalle ore 09.00 alle ore 19.00 La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- a mezzo posta elettronica certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo comune.lumezzane@cert.legalmail.it avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lumezzane - Via Monsuello 154, 25065 Lumezzane.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ". La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito del **02/01/2018** e che pervengano al Comune di Lumezzane entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione del comparto EE.LL. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico);

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Lumezzane, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

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

ART. 4 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate al punto 3 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ART. 5 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Lumezzane;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso (le sanzioni disciplinari o i procedimenti disciplinari in corso vanno dichiarate nell'istanza);

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati, o alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire. A tutti i candidati verrà inviata, via PEC o raccomandata, comunicazione relativa alla valutazione con eventuale convocazione per il colloquio;

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Lumezzane che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

ART. 6 - CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del curriculum e sulla base di un colloquio orientativo/valutativo, finalizzato all'individuazione del candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire mediante mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse alla qualifica di Dirigente da assegnare al "Dipartimento Interventi territoriali", con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del curriculum formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e elementi motivazionali.

Pertanto, la selezione, con riferimento alla natura e alle caratteristiche dell'Area da dirigere e degli obiettivi da realizzare, mira ad evidenziare la professionalità, le capacità e le attitudini del singolo candidato in relazione al posto da ricoprire, al fine di individuare il candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto in questione.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri relativi a competenze tecniche e trasversali:

- Approfondimento del curriculum professionale

- Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica nelle attività che afferiscono all'Area tecnica dell'Ente locale;
- Conoscenza della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni locali, della normativa collegata e della normativa di riferimento sulle attività e sui servizi erogati dall'Area tecnica;
- Capacità gestionale, organizzativa e professionale in rapporto alle risorse umane e finanziarie disponibili;
- Capacità di conseguimento degli obiettivi dati e orientamento al risultato;
- Capacità di progettazione per obiettivi complessi attraverso l'impiego di tecniche e strumenti di management;
- Capacità di problem solving operativo;
- Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane;
- Capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi;
- Capacità di leadership e di conduzione di team;
- Criteri di organizzazione del lavoro e delle risorse: programmazione, monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (curriculum vitae + colloquio orientativo/valutativo) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora pervenga una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso, qualora dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del posto messo a selezione.

In considerazione del profilo professionale e della posizione da ricoprire, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività sopra descritte, nonché le capacità organizzative e programmatiche anche mediante la presenza in Commissione di esperti nella predette specifiche materie e di Executive search.

ART. 7 - DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **VENERDI' 12 GENNAIO 2018** presso il Comune di Lumezzane – Via Monsuello n. 154 fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Area Dirigenza del Comparto Regioni – Autonomie locali. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello definito negli atti di contrattazione/concentrazione del Comune di Lumezzane.

ART. 9 – ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL Area Dirigenza del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Lumezzane, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Lumezzane così come previsto dall'art. 36 comma 13 del "Regolamento sulla modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali" .

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune di Lumezzane garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio on line dell'Ente
- A tutti i Comuni della Provincia di Brescia
- Sul sito internet dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del Comune di Lumezzane dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00, al recapito telefonico 030 8929232/246 oppure tramite e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it.

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Funzionario Responsabile del Servizio Bernardi Mariangela

Il Segretario Generale
f.to D.ssa Maria Concetta Giardina