



CITTÀ DI PIOLTELLO
Provincia di Milano



Direzione Risorse Umane e Servizi Alla Persona

BANDO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI DIRIGENTE TECNICO

IL SEGRETARIO GENERALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 9.10.2017, con la quale è stato aggiornato il vigente fabbisogno di personale;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 784 del 10.10.2017, con la quale è stato aperto il presente bando di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ex art. 30 Dlgs 165/01 per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di un Dirigente Tecnico.

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione di lavoro riguarda la direzione dell'intero Settore Gestione e Pianificazione Territoriale e Ambientale in materia di Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Ambiente, Demanio e Patrimonio e prevede l'esercizio delle seguenti principali funzioni:

- direzione del settore citato con le funzioni e i compiti previsti dall'ordinamento interno dell'ente, ovvero assegnati per competenza dal Capo dell'Amministrazione, ed altresì la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi rientranti, nella competenza del settore medesimo ai sensi della L. 241/1990 e dei regolamenti vigenti in materia, fatta salva l'assegnazione da parte del dirigente a altro personale del settore;
- Esercizio di tutte le responsabilità definite dall'art. 107 del T.U.E.L. – D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Competono inoltre, all'incaricato, le seguenti funzioni:

- a) l'elaborazione e istruzione di atti, programmi e progetti nell'ambito degli indirizzi assegnati e finalizzati anche alla ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse umane e strumentali per il rispetto del regime vincolistico del patto di stabilità e dei principi di riduzione della spesa del personale, nonché funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale sottordinato;
- b) la gestione e valorizzazione, con le ordinarie responsabilità del datore di lavoro, delle risorse umane assegnate;
- c) lo svolgimento, con ampia autonomia nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi generali, di attività di studio, di ricerca e di elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della

predisposizione degli atti per la elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;

d) l'attività di istruzione, predisposizione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa dell'ente, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al Settore di competenza;

e) la supervisione e verifica operativa del lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle norme, delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo delle qualità delle prestazioni offerte; la cura dell'affidamento di compiti al personale stesso, del suo orientamento e dello sviluppo professionale; la verifica delle prestazioni svolte e dei risultati ottenuti; la verifica periodica dei carichi di lavoro e della produttività delle risorse umane del servizio;

f) l'analisi dei problemi di funzionamento delle attività affidate e dell'evoluzione del contesto normativo, in rapporto attivo e propositivo;

g) partecipazione alla programmazione e all'eventuale reimpostazione degli interventi.

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Al dipendente trasferito sarà mantenuta la posizione giuridica e retribuzione tabellare in godimento e sarà riconosciuta la retribuzione di posizione prevista dal Comune di Pioltello in relazione alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità. La retribuzione di posizione è attualmente definita, ai sensi dell'art. 27 CCNL 23.12.1999, come modificato dall'art. 24 CCNL 22.2.2006, e seguenti, in € 24.961,56. La retribuzione di risultato sarà erogata secondo quanto previsto dal CCNL della dirigenza e della regolamentazione interna.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Essere dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs 165/2001, sottoposta a regime di limitazione per le assunzioni del personale (ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 47 legge 30/2004 e smi);

2. essere inquadrato nella qualifica di Dirigente con profilo dell'area tecnica (CCNL Regioni autonomie locali – area della dirigenza) o in profilo equivalente, anche di altri comparti della contrattazione pubblica con corrispondenza accertata ai sensi di legge. L'equivalenza del profilo professionale posseduto, rispetto a quello ricercato, sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

3. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

4. essere in possesso di un Diploma di Laurea in ingegneria civile, o ingegneria edile o in Architettura (vecchio ordinamento), oppure di Laurea specialistica / magistrale appartenente a classi equiparate al suddetto diploma di laurea. Nel caso di titolo di studio equipollente il candidato dovrà indicare espressamente la norma che ne stabilisce l'equipollenza;

5. essere iscritto all'ordine degli Ingegneri o degli Architetti;

6. non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs n. 39/2013 e smi;

7. non essere mai stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dirigenziali espletate;

8. non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali passate in giudicato per atti o fatti che possano influire sulla moralità professionale;

9. specificare eventuali procedimenti penali, anche se conclusi con patteggiamento per violazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sui cantieri, o comunque per fatto dichiarato colposo inerente la manutenzione e la gestione del patrimonio pubblico;

10. non avere procedimenti disciplinari in corso alla data di presentazione della richiesta di mobilità e non aver subito provvedimenti disciplinari nella propria carriera lavorativa;

11. possedere l'idoneità psico – fisica a svolgere le mansioni del posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, eventualmente anche prima del trasferimento, anche tramite il medico competente del Comune di Pioltello in base alla normativa vigente;

12. essere in possesso della patente di Categoria B;

CONOSCENZE IN MATERIA DI:

Lavori pubblici

Ecologia e Ambiente

Urbanistica ed Edilizia

Ordinamento degli Enti Locali e diritto amministrativo

CONOSCENZE GESTIONALI

Si riferisce a tutte quelle conoscenze relative al profilo professionale oggetto di selezione acquisite durante l'esperienza lavorativa e che si traducono nella capacità di affrontare sul piano pratico le reali situazioni di lavoro, anche utilizzando in modo contemporaneo le diverse conoscenze normative.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 18.15 del 16 NOVEMBRE 2017

Coloro che intendano partecipare alla selezione dovranno presentare domanda, debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovrà essere necessariamente allegato un curriculum formativo e professionale dettagliato secondo lo schema allegato al presente bando, datato e sottoscritto e la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda indirizzata al COMUNE DI PIOLTELLO, riportante sull'esterno della busta la dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per la copertura di un posto di Dirigente Tecnico" potrà essere consegnata secondo le seguenti modalità:

- **consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo** del Comune di Pioltello - Via C. Cattaneo, 1, durante gli orari di apertura al pubblico;

- **spedita entro le ore 18,15 del giorno di scadenza**, a pena di esclusione, **mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it**

- **raccomandata a/r spedita al Comune di Pioltello** – Via Cattaneo 1 – 20096 Pioltello;

Le domande spedite mediante raccomandata a/r si intendono accettate se spedite entro il termine sopra indicato e pervenute all'ufficio protocollo del Comune entro 5 giorni (di calendario) successivi.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Ai fini della scelta del candidato maggiormente idoneo all'inserimento nel contesto lavorativo comunale, le domande pervenute entro il termine previsto, saranno esaminate sulla base dei criteri generali di cui all'art. 53 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso il Comune di Pioltello:

- a) idoneità a svolgere il ruolo previsto dal posto da coprire
- b) trasparenza, economicità, pari opportunità

e tramite i seguenti ambiti di valorizzazione:

- curriculum professionale (titoli di studio, formazione professionale, titoli di servizio, esperienze, contesto organizzativo e lavorativo, valutazione prestazioni, etc.)
- motivazione al trasferimento
- colloquio di approfondimento (conoscenze e competenze connesse alla figura dirigenziale).

La valutazione sarà effettuata da una Commissione composta dal Segretario Generale e da due esperti, nominati con atto formale della Direzione del Personale.

Saranno convocati per il colloquio i candidati il cui curriculum professionale risulti idoneo alle esigenze organizzative dell'ente.

I colloqui avverranno secondo il calendario stabilito dal Presidente della Commissione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati non ammessi al colloquio saranno avvisati via e-mail, oppure telefonicamente.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura.

Al termine, sarà formulata una graduatoria. La graduatoria sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Pioltello nell'apposita sezione "Bandi e Concorsi".

CESSIONE DI CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dirigente per concordare la data di trasferimento.

Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le esigenze di questo Comune, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La mancanza dei requisiti o la falsa attestazione, accertati anche successivamente al trasferimento, comporta, oltre all'avvio del procedimento per dichiarazione mendace, la risoluzione del contratto di lavoro.



INFORMATIVA art. 13 D. Lgs. 196/2003

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici, esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini dei procedimenti di assunzione. Titolare del trattamento è il Segretario Generale, Dottor Diego Carlino.

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della l. 241/90 e successive modificazioni.

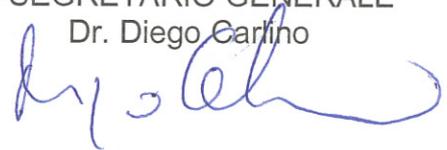
Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dottor Diego Carlino.

INFORMAZIONI – NORME FINALI

Ulteriori informazioni in merito alla presente selezione, nonché copia del presente bando potranno essere richiesti al Servizio Risorse Umane nei seguenti giorni ed orari:
dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Pioltello,

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Diego Carlino



Comune di Pioltello– Personale e Organizzazione – Procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di Dirigente Tecnico.

Modulo **domanda di MOBILITA'** per 1 posto di **“Dirigente Tecnico”**
Barrare in corrispondenza della dichiarazione resa e compilare gli spazi

Alla Direzione del Personale
del Comune di Pioltello

Io sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____
il _____ cod.fisc. _____
residente a _____ prov. _____
via _____ cap. _____ tel. _____
tel.cell. _____ e-mail _____
diverso indirizzo per comunicazioni inerenti la selezione _____

CHIEDO

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura per la mobilità di n. 1 “Dirigente” da assegnare all’area tecnica**, categoria unica Dirigenziale, e quindi, in caso di esito positivo, di essere trasferito presso il Comune di Pioltello ai sensi dell’art. 30 del Dlgs 165/2001.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come previsto dall’art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARO

Di aver preso visione dell’avviso di mobilità approvato determinazione dirigenziale n. _____ Del 10.10.2017 e di essere in possesso di **tutti i requisiti** previsti per la partecipazione definiti all’art. del bando, ed in particolare:

1) Di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione

(indicare l’Ente presso il quale presta servizio a tempo indeterminato)

2) inquadrato nella qualifica dirigenziale e nel seguente profilo professionale

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (dirigente o indicare la qualifica corrispondente)

3) di aver superato il periodo di prova in qualità di dirigente nell’Ente presso il quale presta servizio:

4) di essere in possesso della laurea _____

(qualora il candidato fosse in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente a uno dei titoli richiesti, deve indicare il provvedimento, di legge o altro, con il quale è stata dichiarata l’equipollenza)

5) di essere in possesso dell’abilitazione professionale, essendo iscritto all’albo professionale

6) di non trovarsi nella condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal Dlgs n. 39/2013 e smi;

7) di non essere mai stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività dirigenziali espletate;

8.a) di non aver riportato condanne penali / (oppure) di aver riportato le seguenti condanne penali (specificare la natura)

8.b) di non avere procedimenti penali in corso / (oppure) di avere i seguenti procedimenti penali in corso (specificare la natura)

8.c) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

9) specificare eventuali procedimenti penali, anche se conclusi con patteggiamento per violazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sui cantieri, o comunque per fatto dichiarato colposo inerente la manutenzione e la gestione del patrimonio pubblico

10.a) di non avere procedimenti disciplinari in corso (oppure) di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (specificare la natura)

10.b) di non aver subito provvedimenti disciplinari nella propria carriera lavorativa;

11) di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni relative al posto lavorativo senza prescrizioni o limitazioni;

12) di essere interessato al trasferimento presso il Comune di Crema per le seguenti motivazioni

13) di accettare, avendone preso conoscenza, senza riserve tutte le condizioni e le prescrizioni del suddetto bando di mobilità;

14) di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Pioltello e che sarà valutata ad insindacabile giudizio dall'Ente;

15) di essere in possesso del preventivo nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza (allegato) / oppure di presentarlo successivamente al colloquio, entro i termini indicati nel bando

16) Altre dichiarazioni:

Allego:

- 1 Curriculum professionale, compilato secondo lo schema allegato e debitamente sottoscritto
- 2 Copia di un documento d'identità personale in corso di validità
- 3 Nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza (qualora già posseduto)
- 4 Altro (specificare) _____

FIRMA

Luogo _____ data _____

N.B. La firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda, e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella stessa.

CURRICULUM PROFESSIONALE

(Schema)

Allegato alla domanda di mobilità.

Cognome _____ Nome _____

Cod. fiscale _____

Dirigente dalla data _____ (data di assunzione / inquadramento in qualità di dirigente)

Istruzione e formazione

1. Titoli di studio (specificare per ogni titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento, la votazione, il luogo e denominazione della scuola / Istituto / università)

2. Formazione specialistica (Corsi, master, stage, convegni seguiti in materie inerenti la posizione lavorativa oggetto di mobilità. Specificare per ogni corso, la durata, l'anno, l'eventuale votazione o giudizio conseguito, il luogo e denominazione della scuola / Istituto / università / società. Indicare anche il possesso di abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali)

Esperienze lavorative

1.a Periodi di servizio nella Pubblica Amministrazione come Dirigente

1.b Periodi di servizio svolti con altre mansioni indicare nel dettaglio i periodi di servizio prestatato nella propria carriera lavorativa nella PA, specificando: il periodo (dal – al), il datore di lavoro, la categoria, il profilo professionale, le progressioni di carriera, sinteticamente le mansioni svolte, gli incarichi ricevuti.

2. Periodi di servizio presso strutture private (indicare nel dettaglio i periodi, le funzioni e le attività di competenza, dettagliato come sopra se attinente il posto da ricoprire)

3. Esercizio libera professione (indicare nel dettaglio i periodi, le funzioni e le attività di competenza)

4. Attuale posizione dirigenziale (indicare nel dettaglio le competenze, le responsabilità, contesto: struttura organizzativa diretta –dipendenti, servizi diretti ... , dimensione dell'attività)

5. Opere tecniche (indicare le opere stradali, di edilizia scolastica, di impianti civili e di strutture, piani urbanistici delle quali è stato progettista, direttore dei lavori, RUP negli ultimi 5 anni, indicando, per ciascuna, gli estremi dell'atto di approvazione)

6. Capacità e competenze tecniche (competenze informatiche, ...)

7. Valutazione delle prestazioni (dare indicazione della valutazione delle prestazioni dirigenziali, anche connessa all'erogazione della retribuzione di risultato, riportando il punteggio degli ultimi 3 anni, espresso in centesimi, ed eventuali commenti)

Altre informazioni e dichiarazioni

Luogo _____ data _____

FIRMA