

Allegato alla Determinazione Dirigenziale n..... del ..... Progressivo di settore "Determina n. 2017/23/000 24

BANDO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA  
EX ART. 30 DLGS 165/2001  
PER LA COPERTURA DI **N. 1 POSTO di Dirigente da destinare all'Area tecnica**  
Riservato ai dipendenti assunti a tempo indeterminato inquadrati nell'area dirigenziale

IL DIRIGENTE  
Del Servizio Personale e Organizzazione

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura **riservata ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche** per verificare la possibilità di reperire tramite mobilità volontaria, ex art. 30 Dlgs 165/01, n. 1 Dirigente da destinare all'Area tecnica.

***Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente, così come previsto dal vigente Regolamento per le assunzioni ed il trasferimento di personale***

ART. 1 – DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA E TRATTAMENTO ECONOMICO

La posizione lavorativa comporta la direzione e lo svolgimento delle seguenti attività sinteticamente e indicativamente elencate:

- elaborazione del programma triennale delle opere pubbliche e relativa attuazione, in base alle indicazioni dell'Amministrazione ed ai fattori di priorità;
- progettazione, direzione lavori di opere pubbliche, incluse le opere in cemento armato, le infrastrutture di viabilità, il patrimonio immobiliare e infrastrutturale pubblico, inclusi gli edifici scolastici e la relativa messa in sicurezza;
- assolvimento di tutte le attività di tipo tecnico-progettuale, di tipo amministrativo e di tipo esecutivo relative agli ambiti di attività assegnati.

Attualmente le principali aree di intervento relative al patrimonio e derivanti dal programma triennale 2017/2019 sono:

- 1) interessanti gli edifici pubblici;
  - 2) interessanti l'assetto viario-infrastrutturale;
  - 3) interessanti gli impianti sportivi;
  - 4) interessanti la gestione degli spazi a verde e la tutela del territorio sotto il profilo idrogeologico;
- redazione degli atti di gara e indicazione delle relative procedure, in base alle competenze dell'Ente (lavori sopra soglia- sotto soglia);
  - gestione del personale assegnato al settore di competenza e assunzione delle relative funzioni di datore di lavoro ex Dlgs 81/08;
  - presidio e controllo sicurezza sui luoghi di lavoro dell'ente, previo conferimento incarico delle relative funzioni di RSPP ex Dlgs. N. 81/08;
  - la assunzione della intera responsabilità degli atti amministrativi e dei fatti comunque riconducibili alle citate aree e di quanto sarà meglio specificato nel decreto di assegnazione delle funzioni da parte del Sindaco, ai sensi degli articolo 107 e 109 del TUEL

Al dipendente trasferito sarà mantenuta la retribuzione tabellare in godimento e sarà riconosciuta la retribuzione di posizione prevista dal Comune di Crema 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 € 25.000,00 ma l'Amministrazione si riserva la revisione degli emolumenti di che si tratta in base agli esiti della valorizzazione della posizione dirigenziale che sarà effettuata dall'Organismo di Valutazione. La retribuzione di risultato sarà erogata secondo quanto previsto dal CCNL della dirigenza e della regolamentazione interna.

## ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

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<sup>1</sup>
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 equipollente (vecchio ordinamento), oppure di Laurea specialistica / magistrale (LS / LM nuovo ordinamento) 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 in possesso dell'abilitazione professionale;
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 essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, non avere procedimenti penali in corso e non aver subito condanne penali passate in giudicato per atti o fatti di cui al titolo II libro II del codice penale;
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 Crema in base alla normativa vigente;

## ART. 3 – COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali che devono essere possedute dai candidati, sono le seguenti:

1. Comprovate capacità gestionali di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi;
2. Comprovate capacità tecniche in materia di progettazione, direzione lavori, pianificazione dei lavori;
3. Ottima capacità di utilizzo software standard per PC, compreso il foglio elettronico, del cad e di programmi strutturali.

## ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda va redatta **tramite il modulo allegato** (da compilare a mano il solo modulo della domanda) e **corredata di curriculum vitae**, e può essere inoltrata con le seguenti modalità :

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
- Con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC [protocollo@comunecrema.telecompost.it](mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it), con oggetto <<Domanda di partecipazione procedura di mobilità per .....>>, indicando il posto in questione, come segue:

<sup>1</sup> Ai sensi e per gli effetti del'art. 1, comma 47 Legge 311/2004 e smi

- a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido oppure
- b) con allegato il modulo di domanda e il curriculum compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato)

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

- via fax, accompagnata da copia della carta di identità al numero 0373/894325 dell'Uff. Protocollo
- Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo :  
*Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)*

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum professionale debitamente sottoscritto, redatto secondo lo schema allegato (ai fini comparativi), da quale risultino:

- tutti i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione e le esperienze lavorative presso strutture pubbliche, private o in libera professione, gli incarichi ricevuti, l'attuale posizione dirigenziale con dettaglio delle competenze e responsabilità;
- le opere stradali, di edilizia scolastica, di impianti civili e di strutture, delle quali è stato progettista, direttore dei lavori, RUP negli ultimi 5 anni, indicando, per ciascuna, gli estremi dell'atto di approvazione;

nonchè ogni altra informazione ritenuta utile a ricostruire il profilo del candidato e la idoneità a ricoprire le funzioni di che si tratta. Dovrà anche essere indicata la motivazione della domanda di mobilità.

La domanda deve essere integrata, anche successivamente e comunque entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del colloquio, da una dichiarazione di disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza ad esprimere il nulla osta al trasferimento.

**Coloro che avessero presentato domanda di mobilità presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentarla corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta** con le modalità sopra indicate.

La domanda deve pervenire entro le **ORE 12:00** del **giorno 28 aprile 2017**

Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

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

Le dichiarazioni e le autocertificazioni rese saranno accertate d'ufficio.

#### ART. 5 - 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. 21<sup>2</sup> del vigente Regolamento per le assunzioni ed il trasferimento di personale:

<sup>2</sup> Criteri per le assunzioni in mobilità << 1) Il dirigente competente in materia di personale svolge le azioni inerenti il trasferimento da altri enti attenendosi ai seguenti criteri generali:

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

- 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 del trasferimento
- colloquio di approfondimento (conoscenze e competenze connesse alla figura dirigenziale).

La valutazione sarà effettuata da una Commissione composta da esperti, nominati con atto formale di questa 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 comunicazione diretta ai partecipanti al colloquio, preferibilmente via e-mail, a meno di diversa esplicita richiesta del candidato.

#### ART. 6 - AVVIO MOBILITÀ

Al termine della procedura selettiva sarà contattata l'Amministrazione di appartenenza del dirigente per concordare la data di trasferimento, che dovrà avvenire al più presto, e, comunque, tempestivamente, al fine di assicurare tempestiva copertura al posto resosi vacante.

Qualora i termini per il trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Crema si riserva la facoltà di procedere allo scomputo della graduatoria o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con contratto individuale di lavoro. Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento comunale per le assunzioni e i trasferimenti di personale, il dipendente assume l'obbligo di permanenza presso il Comune di Crema per almeno 5 anni.

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.

#### ART. 7 – NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato e consultabile sul sito internet del Comune di Crema ed pubblicizzato tramite invio di apposita comunicazione via e-mail secondo quanto definito della determinazione di approvazione del bando.

Il modulo per la presentazione della domanda e lo schema per la redazione del curriculum sono pubblicati sul sito internet comunale unitamente all'avviso.

IL DIRIGENTE  
Avv. Maria Caterina De Girolamo

2) La scelta del dipendente da assumere mediante trasferimento avviene attraverso procedure di valutazione comparativa, finalizzate alla miglior rispondenza della professionalità e delle caratteristiche possedute dai candidati rispetto all'attività lavorativa di destinazione  
3) Costituisce titolo di precedenza, a parità di valutazione, l'essere in posizione di comando o fuori ruolo nell'ente di appartenenza  
4) Il trasferimento è disposto previo parere favorevole del Dirigente a cui il dipendente sarà assegnato.>>