



## **AVVISO PUBBLICO PER MOBILITÀ VOLONTARIA**

**Avviso pubblico per la copertura di un posto di “Dirigente Dipartimento Tecnico” qualifica dirigenziale tramite mobilità esterna, ai sensi dell'art 30 D.Lgs. n. 165/2001**

### **IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 25/02/2019 si è provveduto all'adozione del programma triennale del fabbisogno di personale triennio 2019-2020;
- nel suddetto programma è prevista la copertura di un posto di Dirigente Dipartimento Tecnico;

Visto

- l'art 30 del D. Lgs n. 165/2001 concernente le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ed in particolar modo il comma 2-bis;
- il Regolamento comunale d'organizzazione dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 05/08/2005 e successivamente modificato con delibere di G.M. n° 201/2005 e n° 30/2008;
- Il Regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 06/06/2013 e ss.mm.
- Il Regolamento per Mobilità approvato con delibera n 48 del 27/03/2012 per la selezione del personale da assumere mediante mobilità volontaria;
- Visti i vigenti CCNL dell'Area II – Dirigenza – comparto Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione del reg.gen.le n. 565 del 03/04/2019 di indizione della presente procedura;

Esperate con esito negativo le procedure ai sensi dell' art 34/bis del D.Lgs. 165/2001 ;

### **RENDE NOTO**

è indetto un avviso di mobilità esterna per la copertura, ai sensi dell'art 30 del dlgs n. 165/2001, di un posto di “Dirigente del Dipartimento Tecnico “ qualifica professionale Dirigente, vacante in Dotazione Organica.

Il Dirigente selezionato, dovrà seguire tutte le attività attribuite al Dipartimento Tecnico:

- *LL.PP. – ufficio espropri – reperimento fondi strutturali*
- *Patrimonio*
- *SUE e condono edilizio*
- *SUAP*
- *Servizi manutentivi – parchi e giardini*
- *Ambiente e energia*

- *Sistemi informatici – acquisti gestione manutenzione hardware telefonia fissa e mobile*
- *Ambiente – energia*
- *Igiene sanità – servizi cimiteriali*
- *Pianificazione e regolamentazione urbanistica*
- *Protezione civile*

Il profilo ricercato svolgerà le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Le funzioni assegnate alla figura dirigenziale in questione potranno essere oggetto di modifiche di attribuzione e di competenze in ragione di riorganizzazioni interne e/o in conseguenza di aggiornamenti normativi o regolamentari.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n° 198/2006 e dell'art. 35 del DLgs n° 165/2001 e ss.mm.ii.

### **COMPETENZE RICHIESTE**

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione e alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Dipartimento
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alle varie Aree di intervento come da organigramma vigente;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Dipartimento. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di governare la rete di relazioni, siano ad esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, commissari) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità
- La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze

- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

### **Art 1 - Requisiti di partecipazione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 inquadrati nella categoria Dirigenti del CCNL del Comparto regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di "Dirigente del Dipartimento Tecnico":

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo di altra amministrazione pubblica, inquadrato nella stessa categoria del posto messo a selezione e di essere in possesso dello stesso profilo professionale o equivalente;
2. attestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47, della Legge 311/2004;
3. provvedimento di nulla osta definitivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, irrevocabile, con validità di almeno 6 (sei) mesi;
4. titolo di studio: Possesso del Diploma di Laurea - vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento - in Ingegneria/Architettura o lauree equipollenti. L'equipollenza deve essere dichiarata per legge e il candidato, all'atto della domanda, deve indicare espressamente i riferimenti normativi che dichiarano l'equipollenza e che il candidato, all'atto della domanda, specifiche espressamente i riferimenti normativi che dichiarano l'equipollenza
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
6. non aver riportato condanne penali;
7. non aver procedimenti penali in corso;
8. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.
9. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità previste dal DLgs n° 39/2013;
10. non essere stati licenziati, destituiti o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di contratto collettivo nazionale di lavoro;
11. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985).

### **Art 2 - Trattamento economico**

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal CCNL per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigente. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto, l'indennità di posizione fissata secondo le modalità previste dai regolamenti interni, la retribuzione di risultato in base ai vigenti sistemi di valutazione interna ed ogni altro compenso od indennità connessi alle

specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

### **Art 3 - Presentazione della domanda**

Coloro che intendono partecipare alla procedura di mobilità volontaria dovranno trasmettere all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Comunale, via del Tempio 1 Palestrina (Roma) - orario dal Lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e Giovedì 15,00/17.00 - apposita domanda in carta semplice, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o, a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta [protocollo@comune.palestrina.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.palestrina.legalmail.it), entro e non oltre, pena l'inammissibilità, il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale —Concorsi□ Saranno considerate valide solo le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato. Faranno fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità esterna presentate in seguito alla scadenza del termine fissato per la presentazione indicato nel presente avviso, né quelle già presentate al Comune di Palestrina prima della pubblicazione dello stesso sul sito internet del medesimo Ente. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Il Comune di Palestrina non si assume alcuna responsabilità per la eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento. Ove la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno, comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, non pervengano al Comune di Palestrina, entro il termine perentorio di 3 giorni dalla data di scadenza del presente avviso. La domanda dovrà essere presentata in apposita busta chiusa riportante la seguente indicazione: **“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 “DIRIGENTE DIPARTIMENTO TECNICO”** oltre all'indicazione del mittente.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena l'esclusione, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art 39 del DPR n. 445/2000.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito PEC presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
2. ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Alla domanda, il candidato deve allegare:

1. i titoli valutabili previsti dal successivo art. 4 del presente avviso; i titoli potranno essere presentati anche in fotocopia, sulla quale il candidato, sotto la propria responsabilità attesterà ai sensi del D.P.R. 445/2000, la conformità all'originale, allegando copia del documento di identità;
2. ogni altro elemento utile al fine della redazione della graduatoria;
3. fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art 71 del DPR 445/2000.

### **La selezione è per colloquio e titoli.**

La Commissione per la selezione dei candidati è nominata, con apposito e successivo provvedimento, ai sensi del vigente Regolamento per Mobilità per la selezione del personale da assumere mediante mobilità volontaria

## **Art 4 - Punteggio e valutazione delle domande**

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti attribuibili, di cui:

a) Esito del colloquio: **massimo punti 60**

b) Curriculum professionale, punteggi cumulabili: **massimo punti 25**, secondo la seguente articolazione:

- servizio prestato nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 15
- corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 4
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: fino ad un massimo di punti 2
- attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ad un massimo di punti 4

c) Motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili: **massimo punti 10**, secondo la seguente articolazione:

- avvicinamento alla residenza: max. punti 2;
  - ricongiunzione con il nucleo familiare max. punti 3;
  - documentati motivi di salute max. punti 4;
  - motivi di studio max. punti 1;
  - altre motivazioni personali documentate: max. punti 2;
  - domanda presentata da un portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992: max. punti 4;
  - domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito: max. punti 3;
  - domanda motivata dalla necessità di assistere un familiare portatore di handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/1992: max. punti 4;
- d) Posizione soprannumeraria nell'Ente di appartenenza: **punti 5**;

A parità di punteggio la Commissione darà precedenza nella formulazione della graduatoria ai soggetti portatori di handicap o facenti parte di un nucleo familiare con portatore di handicap, a seguito di ulteriore parità avranno precedenza i soggetti appartenenti alle categorie protette e nel caso di ulteriore parità si darà precedenza al candidato più giovane di età. L'eventuale diritto a precedenza deve essere dichiarato dal concorrente al momento della presentazione della domanda, per poterne beneficiare.

## **Art 5 - Colloquio attitudinale**

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  | <b>punti 15</b> |
| b) preparazione per la gestione e motivazione dei collaboratori e dei dipendenti       | <b>punti 15</b> |
| c) conoscenza delle tecniche e delle procedure tipiche del Dipartimento Amministrativo | <b>punti 20</b> |

d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta **punti 10**  
Il punteggio verrà assegnato sulla base della valutazione globale che tenga conto di tutti e quattro gli elementi sopra indicati.

**Il punteggio minimo da conseguire nel colloquio per l'inserimento nella graduatoria è pari a 42/60.**

La comunicazione della data, del luogo e dell'orario in cui si terrà il colloquio, verrà data tramite posta elettronica all'indirizzo indicato obbligatoriamente nella domanda.

Eventuali variazioni del luogo e del giorno fissato per il colloquio saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.palestrina.rm.it](http://www.comune.palestrina.rm.it) almeno 3 gg prima della data prevista.

**Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.** I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e dovranno, senza ulteriori comunicazioni, presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nelle sedi e nei giorni stabiliti per il colloquio.

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

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento di tale prova.

#### **Art. 5 – Procedura e criteri di selezione**

La selezione verrà svolta attraverso l'analisi del curricula e colloqui individuali, sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale e qualificazione culturale, in relazione all'incarico da ricoprire;
- posizioni già ricoperte all'interno di Amministrazioni pubbliche;
- esperienze amministrative, gestionali e professionali acquisite e risultati prodotti;
- effettiva attitudine e capacità professionale e manageriale con particolare riferimento a:
  - capacità di governo di tutti i processi di programmazione dei servizi offerti alla cittadinanza o alle altre strutture comunali, in un ottica di qualità delle prestazioni fornite e dei rapporti intrattenuti;
  - capacità di gestione di tutte le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, assicurando in particolare, una gestione del personale improntata allo sviluppo comportamentale e professionale, nonché al mantenimento del miglior clima organizzativo, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - capacità di svolgimento di funzioni di alta specializzazione nel contesto dell'ambito professionale di competenza, in un ottica di servizio alla collettività e di partecipazione ai processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
  - capacità di traduzione operativa e di attuazione dei programmi, degli indirizzi e degli obiettivi adottati dalla direzione dell'Ente;
  - capacità di stabilire corrette relazioni con l'utenza, per posizioni che implicano tali relazioni;
  - capacità di gestire i cambiamenti organizzativi e le innovazioni dei processi, nonché di adeguarsi ad essi;
  - capacità di coordinare, motivare, guidare e valutare il personale assegnato.
  -

#### **Art 7 – Graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio la graduatoria verrà redatta secondo quanto stabilito nell'ultimo capoverso dell'art 4 del presente avviso.

Il Responsabile del Servizio Personale procede quindi con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

### **Art 7 - Nomina dei vincitori**

I candidati collocati in graduatoria in posizione utile dovranno assumere servizio alla data stabilita dal Comune di Palestrina e comunicata all'interessato e all'Amministrazione di appartenenza. E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

Il candidato posizionato in modo utile all'assunzione, già in possesso del nulla osta dell'amministrazione nei termini di cui all'art. 1 comma 3, dovrà prendere servizio entro 15 gg dalla richiesta dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, qualora il vincitore non prenda servizio entro il termine di cui sopra di scorrere la graduatoria.

### **Art 8 - Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente atto, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire nuova selezione.

L'amministrazione si riserva, nell'eventualità di esito positivo delle suddette procedure, di annullare o modificare la presente procedura di reclutamento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate e non determina, in capo ai partecipanti, alcun diritto soggettivo all'assunzione.

In applicazione del D.Lgs n. 196/2003, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Palestrina , 23 Aprile 2019

**IL DIRIGENTE SERVIZIO PERSONALE**  
**(Dr Innocenzio Mariani)**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "DIRIGENTE DIPARTIMENTO TECNICO" QUALIFICA DIRIGENZIALE**

Al Dirigente Responsabile del  
Servizio Risorse Umane  
del Comune di Palestrina

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla suddetta mobilità

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto previsto dal DPR n. 445 del 28.12.2000, quanto segue:

1. di essere cittadino italiano;
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
3. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
4. di non aver riportato condanne penali o provvedimenti penali definitivi e di non essere interdetto o sottoposto a misura cautelare; in caso contrario indicare le condanne riportate, i provvedimenti subiti, le eventuali interdizioni e misure cautelari;
5. di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
7. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: \_\_\_\_\_;
8. di essere dipendente di ruolo, attualmente in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con il profilo professionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ categoria giuridica DIRIGENTE\_,  
presso \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_;
9. di essere in possesso del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza con validità 6 (sei) mesi ed irrevocabile,
10. di non avere procedimenti penali in corso;
11. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
12. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal DLgs n° 39/2013;
13. di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali e di consentire al trattamento per le finalità di cui all'avviso di mobilità esterna ai sensi del D. L.gs. 196/2003;
14. di aver preso visione del presente avviso di mobilità e di accettare le condizioni in esso contenute.

Le eventuali comunicazioni riguardanti il concorso dovranno essere inviate al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Data

Firma

Si allega:

- fotocopia del documento di identità;
- copia dei titoli valutabili ai sensi degli artt. 3 e 4 dell'avviso.