



Area 1 - Affari generali, Personale e Organizzazione
Ufficio Organizzazione e Risorse umane

Direttore: Emanuela Marcoccia

Class. 3.3.0
Fasc. 8/2016

Rho, 26 ottobre 2016

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL
D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA 3 "PIANIFICAZIONE,
GESTIONE, TUTELA DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI"**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI,
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

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

Richiamato l'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi;

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

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

Richiamato l'art. 1, comma 234 della Legge n. 208 del 2015, il quale prevede che *"Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità"*;

Vista la nota del 10.10.2016 del Dipartimento della Funzione pubblica con cui, a seguito degli adempimenti svolti dalle Amministrazioni interessate in attuazione delle procedure definite dal D.M. del 14 settembre 2015, atteso l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di vasta area da ricollocare, vengono ripristinate - per gli enti locali che insistono sul territorio della Regione Lombardia - le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale, nei limiti delle risorse disponibili, incluso il personale di polizia locale;

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 206 del 25.10.2016, con la quale è stato approvato, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, il Piano delle assunzioni anno 2016 che prevede, tra le altre, la copertura di un posto a tempo indeterminato di qualifica dirigenziale per sostituzione di un dipendente collocato a riposo;

Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Vista la determinazione dirigenziale n. 206 del 26.10.2016, con cui sono stati indetti gli avvisi pubblici di mobilità esterna volontaria per le acquisizioni di personale di cui al predetto Piano;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto vacante di Dirigente a tempo indeterminato da assegnare all'Area 3 "Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici" dell'Ente, che include i seguenti Servizi:

- Pianificazione territoriale e della Mobilità - Trasporti pubblici
- Lavori pubblici Strade, Verde, Arredo urbano e Cimiteri, Ecologia e Tutela ambientale, Servizi a Rete
- Sportello unico Edilizia e Attività produttive
- Lavori pubblici Edifici, Sicurezza sul Lavoro, Protezione civile
- Espropri

PROFILO DEL CANDIDATO

Il candidato ideale dovrà avere forte personalità, spirito di iniziativa, carica motivazionale e capacità di dialogo e confronto finalizzato alla direzione dell'Area tecnica 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.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato 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 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;



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

- 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 trovarsi in una delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D. lgs. n. 39/2013.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere inoltrata al Comune di Rho Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane - Piazza Visconti , 23 - 20017 RHO (MI) - **entro venerdì 25 novembre 2016 alle ore 13.00.**

L'istanza, da redigere in carta semplice utilizzando lo schema di domanda allegato (Allegato "A") e debitamente compilata dall'interessato, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio, allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande **pervenute** entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 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);
- copia di un documento di identità in corso di validità.

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

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

Le domande di mobilità presentate al Comune di Rho anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di qualifica dirigenziale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.



COMUNE DI RHO

Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

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

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Rho 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.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

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 all'Area 3 "Pianificazione, Gestione, Tutela del Territorio e Lavori pubblici", 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*.

DIARIO DELLA SELEZIONE

Il colloquio orientativo/valutativo si terrà il giorno **mercoledì 30 novembre 2016 alle ore 09.30** presso la Sala Riunioni al 1° piano del Palazzo comunale - Piazza Visconti, n. 23 - Rho, fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione della notizia sul sito del Comune.

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 previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rho.

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.

Si precisa che l'assunzione programmata sarà effettivamente realizzata entro il 31 dicembre 2016, solo ed esclusivamente previa verifica del permanere delle condizioni finanziarie e dei limiti di spesa del personale - sulla base della naturale evoluzione della stessa - che hanno consentito l'avvio delle procedure assunzionali e previa acquisizione del parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001 sul Piano delle assunzioni anno 2016.



Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

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 Rho, 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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità a cura delle persone preposte al procedimento di trasferimento e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di mobilità, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NORME FINALI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione avverranno attraverso pubblicazione sul sito del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica. Anche l'avviso di convocazione dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato sul sito del Comune e i candidati convocati si dovranno presentare, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di identità valido.

Il Comune di Rho si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità, nel caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti previsti o in caso di altre soluzioni organizzative.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane, telefonando ai nn. 02/93332.212 - 249 - 321 - 289 o scrivendo all'indirizzo e-mail: patrizia.caliano@comune.rho.mi.it



Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune www.comune.rho.mi.it ed è, altresì, pubblicato all'Albo *on line* dell'Ente. Inoltre, è trasmesso agli enti limitrofi tramite pec per darne la massima diffusione.

Responsabile del procedimento:

Patrizia Caliano - Funzionario Servizio Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse umane.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia



COMUNE DI RHO

Via Bersaglio n. 3 - 20017 Rho (MI)
Tel. +39 02 93332 212 -
patrizia.caliano@comune.rho.mi.it
pec.protocollo.comunerho@legalmail.it