



Prot. 52013/2017

## AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "DIRIGENTE TECNICO"

In attuazione della deliberazione di GC n. 191 del 14/09/2017 e della propria determinazione n. 2205 del 04/10/2017 è bandita la selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i., di n° 1 posto di "**DIRIGENTE TECNICO**".

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali e:

- in servizio con inquadramento nella qualifica di "Dirigente tecnico" a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 e da almeno cinque anni consecutivi; sarà oggetto di valutazione preferenziale il quinquennio prestato con tale qualifica in amministrazioni del comparto Autonomie Locali (Regioni, Province e Comuni...);
- in possesso del Diploma di Laurea (DL) in Ingegneria civile o Architettura, o equipollenti secondo il vecchio ordinamento, oppure diploma di Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) in Ingegneria civile o Architettura, o equiparati;
- in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa al diploma di laurea posseduto;

**Tutti i requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.**

### COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, della normativa collegata e della disciplina sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore tecnico in generale;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi e, in particolar modo, in materia di: *manutenzione del patrimonio comunale, progettazione opere pubbliche, viabilità e strade, verde pubblico, edilizia sportiva, scolastica, sociale e cimiteriale, illuminazione pubblica, appalti lavori pubblici, pianificazione territoriale e urbanistica, gestione della pianificazione attuativa vigente e futura, programmazione di servizi a rete.*

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, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al Settore e alla struttura comunale nel suo complesso. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che a 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 e l'identificazione e valorizzazione delle professionalità esistenti;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri Dirigenti, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne, con particolare riferimento agli altri livelli di governo (Enti di area vasta, Regione e Stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche che private. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e 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. Il Dirigente deve, inoltre, saper ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare, **entro le ore 12.30 del giorno 03/11/2017**, domanda datata, sottoscritta e redatta secondo il modello allegato.

La domanda, entro il suddetto termine, può essere presentata tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano:** dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e il lunedì, martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.45, presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Via Roma n° 39 (2° piano), Mantova;
- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a:  
Comune di Mantova - Settore Affari Generali e Istituzionali – **Servizio Risorse Umane e Organizzazione** - Via Roma n° 39 - 46100 Mantova riportando sulla busta la seguente dicitura “**Contiene domanda mobilità “DIRIGENTE TECNICO”**”. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante e in questo caso **potranno essere accolte solo le domande pervenute entro e non oltre il 03/11/2017.**
- **per posta elettronica certificata ESCLUSIVAMENTE da una casella di posta elettronica certificata** all'indirizzo PEC del comune: **risorse.umane@pec.comune.mantova.it sempre entro le ore 12:30 del giorno 03/11/2017** trasmettendo la scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.  
Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formati standard non modificabili e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. **Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: “DOMANDA MOBILITA' DIRIGENTE TECNICO”**, seguita dal cognome e nome.
- **per fax** al n. 0376/2738025.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- c) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione e l'iscrizione al relativo Ordine professionale;
- d) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto;
- e) l'Ente di appartenenza, la qualifica dirigenziale appartenuta unitamente al settore/servizio di appartenenza e la decorrenza della qualifica dirigenziale a tempo indeterminato;
- f) gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia incorso nell'ultimo biennio;
- g) le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato e quello in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento agli uffici e ai settori in cui il soggetto ha lavorato;
- 2) nulla osta incondizionato dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità;
- 3) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). **La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.**

**La presentazione della documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) è obbligatoria, pena l'esclusione dal colloquio selettivo**

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

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare preliminarmente i requisiti professionali dichiarati in funzione delle attività da svolgere.

I candidati ritenuti idonei, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

**Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati e qualora ancora in possesso dei prescritti requisiti, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta con il presente avviso.**

**Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal colloquio di mobilità, la data, l'ora ed il luogo di convocazione** al colloquio e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale [www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it), nella

sezione "Bandi di concorso". **Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.** Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio, anche per causa di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Il Comune di Mantova si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Qualora la data definitiva del trasferimento non dovesse coincidere con le esigenze organizzative di questa Amministrazione, si comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere alla presente procedura di mobilità.

**Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.**

**La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per l'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Servizio Risorse Umane e Organizzazione (tel. 0376 338329 - 0376 338889 – 0376 338286 – 0376 338283).

Il presente avviso di mobilità è altresì disponibile sul sito del Comune di Mantova: [www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it).

Mantova, 04/10/2017

Il Dirigente  
F.TO Dott.ssa Ammamaria Sposito

