

SCADENZA: 29 aprile 2019

San Lazzaro di Savena, 26.03.2019
Prot. n. 13092

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (ART. 30 -D.L.GS 165/2001) - MOBILITA' FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO - TECNICO ESPERTO" CAT. D. (**codice E/2019**)

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 242/2019 del 19/03/2019 è indetta una procedura esplorativa per valutare domande di mobilità - passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 c.1 del D.Lgs. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. **2 posti a tempo pieno indeterminato di "Istruttore direttivo - Tecnico esperto", categoria "D"**.

Le domande di mobilità possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Funzioni Locali o di altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs 165/01 in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- profilo professionale di "Istruttore direttivo - Tecnico esperto" o profilo a questo assimilabile, nell'ambito della categoria "D":

oltre ad:

- idoneità psico-fisica alle mansioni senza limitazioni o prescrizioni
- aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione
- assenza di procedure disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso
- non essere sospesa/o cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la P.A., di cui al Libro II, capo II del C.P.
- non essere stata/o rinviata/o a giudizio, o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore

Declaratorie contrattuali della categoria giuridica D: in base al CCNL di riferimento appartengono a questa categoria le lavoratrici/i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Valutazione e colloquio

Tra tutte/i le/i candidate/i sarà effettuata, da parte del Dirigente di riferimento di ciascuna posizione, una valutazione dei curricula, attraverso la quale saranno individuate/i le/i candidate/i aventi un profilo di competenza in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire e che saranno chiamate/i a sostenere il previsto colloquio.

Il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, sarà verificato e l'ammissione al procedimento di mobilità o la motivata esclusione sarà determinata dalla Dirigente dell'Area Risorse dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

A seguire si procederà, nei confronti dei candidati il cui curriculum risponda ai requisiti di cui sopra, con un **colloquio** effettuato dal Dirigente di riferimento. Il colloquio avrà lo scopo di individuare la/il candidata/o rispondente alle caratteristiche richieste e sarà volto all'accertamento degli aspetti motivazionali, del possesso delle necessarie competenze professionali, nonché della conoscenza specifica delle materie proprie e dell'attività del settore di assegnazione, oltre alla flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di gestire in autonomia ed immediatezza il ruolo richiesto.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

L'elenco delle/dei candidate/i ammesse/i al colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale, con indicazione per ciascuna/o della data ed orario di convocazione. Le/i candidati dovranno presentarsi munite/i di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza delle/dei candidate/i al colloquio presso la sede municipale equivale a rinuncia.

Il colloquio, non impegnativo né per le/i candidate/i né per questa Amministrazione, potrà essere svolto anche con il supporto di strumenti diagnostici descrittivi di comportamenti, oltre che sulla normativa di settore.

Funzioni e caratteristiche dei posti oggetto di selezione

Nell'ambito della struttura del Settore, tra varie funzioni di istruttoria e collaborazione si possono individuare le seguenti attività come le più frequenti:

1. Servizio Idrico Integrato:
 - rapporti con Atersir e gestore per programmazione del piano investimenti, alta sorveglianza e gestione criticità e segnalazioni;
 - pareri su nuovi interventi urbanistici/edilizi;
2. Autorizzazioni allo scarico e Autorizzazioni Uniche Ambientali di competenza comunale;
3. Gestione, verifiche e risoluzione di inquinamenti ambientali (aria, acqua, rumore, suolo, elettromagnetismo);
4. Attività di controllo e predisposizione atti relativi alle bonifiche e rimozione di materiali contenenti amianto;
5. Programmazione e sorveglianza su interventi di difesa del suolo;
6. Pianificazione, autorizzazioni e controllo in materia di attività estrattive;
7. Manutenzione verde comunale: programmazione, progettazione servizi, gestione contratti, direzione esecutiva;
8. Verde privato: istruttorie e controlli relativi all'attuazione al regolamento comunale per la tutela del verde privato; pareri su nuovi interventi urbanistici/edilizi;
9. Servizio Gestione Rifiuti e spazzamento stradale:
 - rapporti con Atersir e gestore per programmazione del piano investimenti, alta sorveglianza e gestione criticità e segnalazioni;
 - iniziative di incentivazione e promozione della riduzione dei rifiuti e della raccolta differenziata.

Le attività sono caratterizzate da:

- elevata autonomia tecnico-operativa;
- elevata incidenza di scadenze periodiche;
- elevata dinamicità delle norme di riferimento che richiedono frequente aggiornamento ed approfondimento sulle materie specifiche del settore e duttilità al cambiamento.

Tra le principali competenze tecnico-professionali specifiche, corrispondenti alle diverse attività del Settore, il personale deve possedere:

- Buona capacità di elaborazione di dati informatici e geografici, anche con sistemi GIS;
- Buona conoscenza degli applicativi di elaborazione dati (Excel, Calc ecc...) e di produzione testi (Word, Writer ecc...)
- Elevata conoscenza delle competenze del Comune in materia ambientale, con particolare riferimento alle seguenti materie:
 - inquinamento da rumore, tutela della qualità dell'aria, rifiuti e bonifiche di siti inquinati, inquinamento elettromagnetico;
 - competenze del Sindaco come Autorità Sanitaria Locale;
 - procedimenti in materia ambientale (Autorizzazione Unica Ambientale, Autorizzazione Integrata Ambientale, Valutazione d'impatto Ambientale);
 - normativa nazionale e regionale in materia di servizio idrico integrato e gestione dei rifiuti;
 - pianificazione e gestione sostenibile del verde pubblico anche con riferimento alle funzioni di mitigazione climatica e ambientale e di tutela della biodiversità;
- Buona conoscenza della normativa e delle procedure in materia di contratti pubblici (dlgs. 50/2016 e direttive ANAC);

- Capacità di predisposizione di atti amministrativi nei procedimenti di competenza;
- Buone capacità relazionali e comunicative, capacità di ascolto, inclinazione alla collaborazione e negoziazione con gli operatori degli altri servizi;
- Propensione al lavoro di gruppo e al rispetto dei piani di lavoro;
- Conoscenze normative di base relative al funzionamento dell'ente.

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva: il lavoratore potrà essere chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria D, professionalmente equivalenti

Per tutti i posti sono inoltre richieste le seguenti competenze trasversali:

- **competenze di realizzazione:** orientamento al risultato, pianificazione delle attività, iniziativa, flessibilità, autocontrollo, orientamento al cittadino, fiducia in sé stessi, creatività e innovatività, accuratezza;
- **competenze di influenza e relazione:** influenza e autorevolezza, tatto e diplomazia, riservatezza e discrezione, costruzione di reti relazionali, lavoro in gruppo, entusiasmo;
- **competenze cognitive:** apprendimento, analisi, sintesi, aggiornamento, costruzione e sviluppo di conoscenze;
- **competenze socio-organizzative:** consapevolezza dell'organizzazione, sensibilità ai rapporti interpersonali, creazione di clima positivo, capacità di motivarsi e motivare, identificazione con l'organizzazione;
- **competenze sociali:** analisi dei bisogni del territorio, capacità di rapportarsi con gruppi sociali e utenti differenti, sintonia con la cittadinanza

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva: la/il lavoratrice/lavoratore potrà essere chiamata/o a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per la categoria D, professionalmente equivalenti.

Modalità di presentazione della domanda

Per la partecipazione al presente avviso è necessario presentare la domanda di candidatura utilizzando il modello allegato.

La domanda di partecipazione corredata dagli allegati (vedi paragrafo *Allegati alla domanda*) dovrà essere presentata, **a pena di esclusione**, perentoriamente entro il 29 aprile 2019 mediante una delle **seguenti modalità:**

- A. **presentazione direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** del Comune di San Lazzaro di Savena negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 12.30, martedì dalle 8.00 alle 13.00 e giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.00.

Importante: gli orari potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: www.comune.sanlazzaro.bo.it

- B. **trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento:** verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro la data di scadenza, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;
- C. **trasmissione telematica** con invio all'indirizzo comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it
Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'istanza di partecipazione alla procedura di cui all'oggetto è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità;

In entrambi i casi la domanda può essere inviata mediante:

- la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica Certificat@ cittadino (CEC-PAC) purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;
- la propria casella di posta elettronica ordinaria (e-mail)

La domanda sarà ritenuta valida solo se inviata **nei formati pdf, tiff o Jpeg**, privi di macroistruzioni o codici eseguibili.

In tutti i casi farà **fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata** del Comune di San Lazzaro di Savena, attestata dalla ricevuta di consegna.

Allegati alla domanda

Il candidato **deve allegare** al modulo di domanda:

- 1) **curriculum** formativo professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa o digitale **contenente la dichiarazione** che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- 2) **copia fotostatica di documento di riconoscimento** in corso di validità
- 3) **nulla-osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda, oppure, se non ancora rilasciato, **copia della richiesta di nulla osta** incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda.

La verifica che l'Ente di provenienza risulti quale pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) e alle prescrizioni del patto di stabilità interno/pareggio di bilancio, verrà effettuata d'ufficio qualora necessaria.

Coloro che avessero richiesto il trasferimento verso questo ente **antecedentemente** al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

Disposizioni finali

A conclusione della presente procedura verrà individuata/o, per ciascuna procedura, la/il candidata/o in possesso dei requisiti che risulterà idonea/o alla copertura del ruolo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura di uno o più posti di cui al presente avviso, mediante procedimento di mobilità, in assenza di candidate/i ritenute/i in possesso di caratteristiche compatibili con il posto di cui all'oggetto o ritenute/i non idonee/idonei a seguito del colloquio, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Ogni informazione sulla procedura sarà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena (www.comune.sanlazzaro.bo.it).

Per ogni distinta procedura l'effettivo trasferimento della/del candidata/o idonea/o, nel caso l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- all'effettiva possibilità di assunzione di questo Ente in relazione alla Programmazione dei fabbisogni di personale ed al piano occupazionale, ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica
- all'effettiva disponibilità del posto in organico
- all'accertamento della piena idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica svolta dalle competenti strutture sanitarie la/il candidata/o risultata/o idoneo, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere
- all'effettivo perfezionamento del procedimento di mobilità (cessione del contratto) entro il termine che il Comune di San Lazzaro di Savena indicherà all'Ente di provenienza del candidato idoneo, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che questa Amministrazione potrà adottare in caso entro tale termine il trasferimento non risulti perfezionato.

Per ogni distinta procedura la/il candidata/o idonea/o stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL – Comparto Funzioli Locali, che costituirà il Contratto Nazionale di riferimento per la gestione del rapporto di lavoro tra il lavoratore e questa Amministrazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena che si riserva la facoltà, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità o di non procedere ad alcuna assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai regolamenti del Comune di San Lazzaro di Savena, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia del presente avviso e il modulo di domanda sono consultabili sul sito web dell'amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena: <http://www.comune.sanlazzaro.bo.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>

Comunicazione ai sensi della L. 241/90 – artt. 7 e 8

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte della/l candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la responsabile del Settore Risorse Umane, Marina Guizzardi, con esclusione delle procedure di competenza della Dirigente dell'Area Programmazione e Gestione del Territorio l'Arch. Anna Maria Tudisco.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro il 26/09/2019 (150 gg. dalla scadenza dell'avviso).

Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente l'espletamento delle procedure di cui sopra.

Titolare del trattamento è il Comune di San Lazzaro di Savena. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Informazioni

E' possibile rivolgersi per informazioni al Settore Risorse Umane, telefono 051 – 6228132 oppure 051 – 6228134 nei seguenti giorni ed orari:

- martedì dalle 9.00 alle 13.00
- giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30

oppure con e.mail all'indirizzo: personale@comune.sanlazzaro.bo.it

LA DIRIGENTE DELL'AREA "RISORSE"

Dott.ssa Anna Barbieri

MG/mtp

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.