



Comune di Roncadelle

Via Roma 50, 25030 Roncadelle (BS) - www.comune.roncadelle.bs.it
protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it
telefono 030.258.9611 fax 030.258.9679
c.f. 80018470171 e P.I. 00619640170

Verifica preliminare delle disponibilità a coprire il ruolo di

istruttore direttivo

dell'Area tecnica per mobilità volontaria

Il Segretario comunale

richiamati:

gli articoli 97 e 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi;

l'articolo 30 comma 2-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 e smi secondo il quale *le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità;*

RENDE NOTO

che, ai sensi del richiamato articolo 30 comma 2-bis del d.lgs. 165/2001,

è avviata un'indagine preliminare per acquisire eventuali disponibilità, da parte di dipendenti di altri enti locali, a ricoprire il ruolo di istruttore direttivo tecnico presso l'Area dei servizi tecnici (ufficio lavori pubblici, nonché edilizia privata e pubblica, pianificazione urbanistica, manutenzioni, ecologia, rifiuti), categoria D (D1), a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione avverrebbe per "*passaggio diretto*" da altra amministrazione (cosiddetta mobilità volontaria) ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Requisiti

Il candidato deve possedere i requisiti qui elencati:

essere titolare di un contratto di lavoro a tempo indeterminato in un comune, unione di comuni, comunità montana, provincia;

essere inquadrato nella posizione giuridica D e posizione economica D1;

aver conseguito la laurea magistrale in ingegneria o architettura (o equivalenti);

essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni e i compiti propri del ruolo da ricoprire;

non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data del presente e, ad oggi, non deve essere oggetto di procedimenti disciplinari in corso di perfezionamento;

non essere stato condannato, nemmeno con sentenza non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (articolo 3 comma 1 lettera c) del decreto legislativo 39/2013);

non essere in condizione di incompatibilità, nemmeno potenziale, rispetto all'assunzione presso il comune di Roncadelle (articolo 53 comma 1 del decreto legislativo 165/2001);

aver ottenuto il preventivo parere favorevole o il nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza (**il nulla osta non deve essere condizionato alla sostituzione del dipendente in uscita**).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente.

Domande

I candidati, muniti dei citati requisiti, che siano interessati alla mobilità verso il comune di Roncadelle, devono trasmettere la domanda (come da scheda allegata), alla quale allegano copia di un documento di riconoscimento valido e il loro *curriculum vitae*.

Il tutto deve pervenire, anche a mezzo fax o pec, **entro e non oltre le ore 12.00 di martedì 5 giugno 2018** all'ufficio protocollo del comune.

Selezione

La selezione sarà svolta attraverso colloqui selettivi individuali mirati a valutare:

- 1- la preparazione tecnico giuridica del candidato in materia di gestione delle procedure di gara d'appalto di lavori, forniture e servizi, anche per contratti di valore superiore alla soglia comunitaria;
- 2- l'esperienza acquisita, preferibilmente come responsabile titolare di posizione organizzativa o, perlomeno di RUP, nei processi di gestione delle gare d'appalto, delle indagini di mercato, degli affidamenti diretti, nella successiva gestione dei contratti (varianti, modifiche, liquidazioni, pagamenti, collaudi, ecc.);
- 3- in subordine rispetto alle materie dei punti 1) e 2), l'esperienza acquisita in materia di pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili e del territorio, raccolta dei rifiuti urbani, ambiente e paesaggio;
- 4- l'attitudine al problem solving, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di rapportarsi con amministratori, segretario, quadri e colleghi.

A parità di valutazione, sarà preferito il candidato che proviene da (in ordine decrescente): 1- comuni e unioni di comuni; 3- provincie; 2- comunità montane. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane.

Il calendario dei colloqui sarà successivamente comunicato ai candidati. L'esito della selezione verrà reso noto in "amministrazione trasparente", "bandi di concorso".

Altre informazioni

Questo avviso non vincola in alcun modo il comune di Roncadelle e il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Personale;

Responsabile del procedimento: segretario comunale, Dottor Omar Gozzoli;

per informazioni e chiarimenti: ufficio personale, telefono 030 2589 684, email personale@comune.roncadelle.bs.it.

Termine per la conclusione: 31 dicembre 2018.

Municipio di Roncadelle, 3 maggio 2018

Il Segretario comunale
(f.to) Dottor Omar Gozzoli

(Schema della *Domanda di ammissione alla mobilità*)

Spett.le
COMUNE DI RONCADELLE
Via Roma 50
25030 Roncadelle (Brescia)
protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it
fax 030.258.9679

Il sottoscritto _____,

nato il _____, a _____,

provincia _____,

codice fiscale _____,

residente in Via / Piazza _____,

CAP _____, comune _____,

provincia _____,

numero di telefono: fisso _____, cellulare _____,

e-mail _____,

dipendente a tempo indeterminato dell'ente _____

posizione giuridico economica _____

titolo di studio _____

si dichiara interessato al trasferimento per cessione del proprio contratto individuale di lavoro dall'ente di appartenenza al comune di Roncadelle (cd. *mobilità*) per ricoprire il ruolo di istruttore direttivo tecnico presso l'Area dei servizi tecnici,

pertanto si dichiara disponibile a svolgere un colloquio finalizzato a valutare: la preparazione tecnico giuridica del candidato; l'esperienza acquisita; la capacità di problem solving, il grado di duttilità e flessibilità operative, le capacità di rapportarsi con amministratori, segretario, quadri e colleghi.

Pertanto, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 445/2000), **dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti previsti nell'Avviso.**

A tal fine **allega** il proprio *curriculum vitae* ed il preventivo parere favorevole/nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

(data) _____

(firma)

NB) Allegare copia di un documento di riconoscimento valido.