



**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- in esecuzione della determina n. 570 del 20/8/21
- VISTO il Piano Triennale dei Fabbisogni del Comune di Vimercate anni 2021-2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 137 del 13/8/2021;
- Richiamato l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

rende noto che

è avviata la procedura di MOBILITÀ VOLONTARIA, RISERVATA A DIRIGENTI DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di "DIRIGENTE" .

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

Il presente avviso è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001. Nel caso in cui il posto dovesse essere coperto con la suddetta procedura, il presente avviso di mobilità volontaria si intenderà revocato.

FUNZIONIGRAMMA DELL'AREA SERVIZI SOCIALI E CULTURALI

- Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa
- Refezione scolastica;
- Altri Servizi a domanda individuale (pre-post, trasporto);
- Accordo per il Diritto allo Studio
- sostegno al sistema nidi
- supporto ai servizi scolastici e alla formazione professionale
- Sostegno alle famiglie per i servizi per la prima infanzia
- Programmazione assistenza educativa scolastica
- Organizzazione eventi e rassegne culturali;
- Associazionismo territoriale;
- Progetti, convenzioni, bandi, collaborazioni con soggetti istituzionali e del settore privato;
- Biblioteca e Sistema Interbibliotecario;
- Gestione del Museo MUST
- Teatri e offerta culturale;
- Funzioni inerenti la didattica
- Tempo libero;
- Turismo e promozione del territorio
- Servizio Sociale professionale e Segretariato sociale;
- Interventi per la disabilità;
- Misure di protezione giuridica;
- Inserimenti in centri diurni;



- Interventi a supporto della residenzialità;
- Trasporto sociale;
- Interventi a sostegno della domiciliarità degli anziani;
- Interventi di aggregazione;
- Gestione centro diurno Corte Crivelli;
- Tutela minori;
- Servizi Educativi Familiari;
- Sostegno alle famiglie in difficoltà;
- Interventi a sostegno del disagio economico;
- Interventi legati all'emergenza abitativa;
- Gestione patrimonio abitativo SAP e azioni di sostegno abitativo;
- Inserimenti lavorativi;
- Collaborazione e sostegno alle associazioni del territorio;
- Partecipazione alle commissioni territoriali per la programmazione dei servizi – piano di zona;
- Attuazione di misure di sostegno al reddito.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La ricerca di cui al presente bando nasce dall'attuale necessità per l'Amministrazione comunale di individuare un Dirigente a cui affidare le funzioni inerenti l'area SERVIZI SOCIALI E CULTURALI.

Il profilo di competenze proprie del ruolo dirigenziale atteso dall'Amministrazione sono:

- Capacità di direzione e coordinamento di strutture organizzative complesse;
- Capacità di programmazione, pianificazione, coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti;
- Capacità di organizzazione e gestione del personale e delle risorse strumentali ed economiche affidate, nell'ottica del conseguimento degli obiettivi affidati;
- Capacità di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività sottordinate, nell'ambito delle finalità e degli obiettivi generali stabiliti dagli organi politici;
- capacità di analizzare e gestire gli eventi, valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i problemi, anche creando soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- capacità di integrare l'azione della propria unità organizzativa con quella degli altri settori dell'Ente e degli interlocutori sia interni, sia esterni;
- capacità relazionale e di comunicazione;

REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a **tempo pieno ed indeterminato** presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i e inquadrato nel profilo professionale della categoria contrattuale dirigenziale del C.C.N.Q. del 13.07.2016, art. 7 "Aree dirigenziali". La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale nel profilo dirigenziale di un altro comparto di contrattazione diverso da quello delle "Funzioni Locali" sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.
- età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;



- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità
- essere in possesso del Diploma di Laurea dell'ordinamento anteriore alla riforma di cui al D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento), ovvero di Laurea Specialistica (LS) o di Laurea Magistrale (LM) di cui agli ordinamenti definiti, rispettivamente, dal D.M. n. 509/1999 e dal D.M. n. 270/2004;

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda intesa ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Vimercate va indirizzata all'**ufficio Organizzazione del personale, entro e non oltre le ore 12,00 del 1 ottobre 2021**, (non farà fede il timbro postale e le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione) secondo una delle seguenti modalità:

- ❑ direttamente tramite **consegna a mano** presso gli uffici di **Spazio Città - Comune di Vimercate – Piazza Unità d'Italia n. 1**. Ai fini del termine di consegna sopra indicato farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'ente. L'Amministrazione Comunale NON prenderà in considerazione le domande che giungeranno **OLTRE** il termine di scadenza sopra specificato. Per questa modalità, considerata **l'EMERGENZA SANITARIA - COVID 19**, si comunica che a Spazio Città i cittadini potranno accedere solo su appuntamento chiamando durante gli orari di apertura i seguenti numeri di telefono: Numero verde 800.012.503 oppure i numeri 039.66.59.220/222/239/245. Gli ingressi saranno contingentati e si potrà entrare solo se muniti di dotazione DPI necessaria (mascherina e guanti).
- ❑ a mezzo servizio postale con **raccomandata A/R** al seguente indirizzo: **ufficio personale - Comune di Vimercate – Piazza Unità d'Italia n. 1 - 20871 Vimercate (MB)**. **Le domande, anche se spedite nei termini, pervenute al comune oltre la scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente bando a pena di esclusione saranno dichiarate inammissibili.**
- ❑ a mezzo **fax al numero 0396084044** comunque entro le ore 24 del giorno di scadenza del bando allegando tutta la documentazione. Non saranno accettate le domande inviate oltre tale termine.
- ❑ a mezzo **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo **vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it** con consegna entro le ore 24 del giorno di scadenza del bando inviando tutta la documentazione in formato .pdf. Non saranno accettate le domande inviate oltre tale termine.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente avviso. La domanda va redatta su carta semplice utilizzando lo schema allegato, reperibile anche sul sito Internet del Comune (<http://www.comune.vimercate.mb.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>),

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

Solo in caso di invio tramite POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA intestata allo stesso mittente non è necessario che la domanda sia sottoscritta in quanto l'inoltro tramite posta certificata, vista la circolare esplicativo-interpretativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12/2010 ("Procedure concorsuali ed informatizzazione. Modalità di presentazione della domanda di ammissione ai concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni. Chiarimenti e criteri interpretativi sull'utilizzo



della p.e.c.”) è già sufficiente a considerare identificato l'autore e ritenere la stessa regolarmente sottoscritta con firma autografa.

Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Anche la Informativa sul trattamento dei dati personali, allegata al fac simile di domanda di partecipazione, deve essere sottoscritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato – datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- nota motivazionale di presentazione (massimo una pagina formato A4) in cui il candidato illustri il proprio percorso di studi, esperienze lavorative, di formazione, eventuali altre attività svolte che ritiene rilevanti, anche extra lavorative, e soprattutto motivi le ragioni per le quali intende prestare servizio presso il Comune di Vimercate.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione dell'attuale posizione dirigenziale
- c) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa (non necessaria se inviata via PEC);
- d) la mancata produzione del curriculum con fotocopia carta identità in corso di validità;
- e) la mancata presentazione della nota motivazionale.
- f) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La procedura sarà gestita dalla Commissione esaminatrice appositamente costituita. Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con l'area professionale della posizione da coprire presso il Comune di Vimercate;
- eventuali esperienze lavorative pregresse;

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di convocare tutti o



parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui, anche eventualmente con il Sindaco. Il colloquio selettivo, tecnico e motivazionale, sarà volto a verificare le capacità e abilità richieste per la figura ricercata, come indicate nel presente bando, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura, la data e l'orario dei colloqui verranno resi noti **ESCLUSIVAMENTE** con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati. **Il mancato inserimento nell'elenco di cui sopra costituisce comunicazione dell'eventuale esclusione dalla selezione.**

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere concorsuale e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria e/o elenco di merito essendo finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire il profilo lavorativo sopra delineato ed alla conseguente stipula del connesso contratto di lavoro. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

ASSUNZIONE

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente indicativamente entro il **15/11/2021** e, contestualmente a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Le amministrazioni di provenienza e di destinazione potranno accordarsi in merito alla data di effettiva presa di servizio del dirigente, eventualmente diversa da quella sopra indicata.

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento come dirigente ai sensi del CCNL del personale (Dirigenziale) dell'area FUNZIONI LOCALI sottoscritto in data 17/12/2020.

All'incarico dirigenziale è connesso lo stipendio tabellare, calcolato su tredici mensilità così come previsto dal CCNL del personale (Dirigenziale) dell'area FUNZIONI LOCALI sottoscritto in data 17/12/2020, ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

Attualmente la retribuzione di posizione lorda, calcolata su tredici mensilità, in godimento alla posizione dirigenziale di cui trattasi è quantificata in € 39.442,05.

La retribuzione di risultato viene determinata annualmente secondo quanto previsto nel vigente SISTEMA DI VALUTAZIONE E DEL SISTEMA PREMIALE DIRIGENTI e sulla base delle disponibilità del fondo all'uso costituito.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove



circostanze di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.

Il presente avviso non produce a favore dei candidati alcun diritto e non comporta alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Vimercate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio risorse umane del comune di Vimercate telefonando al n. 039-6659217 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo un'e-mail all'indirizzo organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, bandi di concorso, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale Dr. Massimo Salvemini organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to Dr. Massimo Salvemini

Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione