



Comune di San Giuliano Milanese

Prot. n. 22714 del 13.06.2014

PUBBLICATO IN G.U. n. 44 del 13.06.2017

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. PER LA RICERCA DI PERSONALE CON PROFILO DI "DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO"

Richiamate:

- ^ la deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 23.02.2017 avente per oggetto "Programmazione del fabbisogno triennale di personale 2017/2019 – Approvazione Piano occupazionale 2017";
- ^ la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 31 marzo 2017 avente per oggetto "Ridefinizione assetto organizzativo e area delle posizioni organizzative e alta professionalità";

In esecuzione della determinazione n. 367 del 12.06.2017 avente per oggetto: "Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.- Approvazione";

Richiamato l'art. 30, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/01 come modificato dal D.Lgs. 150/2009;

Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 51991 del 10/10/2016 con cui sono state date indicazioni in merito al ripristino delle facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale degli Enti della Regione Lombardia;

SI RENDE NOTO CHE

Questa Amministrazione intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dal D. Lgs. 150/2009, alla copertura di n. 1 posto di "*Dirigente del Settore Servizi al Cittadino*"

FUNZIONI

Il Dirigente del Settore esplica le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, ai CCNL vigenti del personale dirigente del Comparto Regioni Enti Locali e al Regolamento di Organizzazione vigente;

In relazione al settore di attività di destinazione sono richieste conoscenze ed esperienze specialistiche nell'ambito della legislazione e normativa specifica relativa ai seguenti funzioni previste dalla deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 31 marzo u.s. :

- ^ Biblioteca
- ^ Comunicazione istituzionale
- ^ Cultura, sport, Tempo Libero, Politiche Giovanili
- ^ Educazione
- ^ Fund Raising
- ^ Immigrazione
- ^ Pari opportunità



- ▲ Politiche Abitative
- ▲ Refezione Scolastica
- ▲ Segreteria amministrativa di settore
- ▲ Servizi Anagrafici, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica, Punto Comune, Protocollo e Archivio
- ▲ Servizi di inclusione per disabili
- ▲ Servizi minori e famiglie
- ▲ Servizi Socio-assistenziali (previdenza e assistenza, area adulti)
- ▲ Sistemi di qualità
- ▲ Spazio cultura e Centro Donna
- ▲ Trasporto scolastico
- ▲ Ufficio relazioni con il pubblico
- ▲ Ufficio stampa

REQUISITI

- a) Tipologia rapporto di lavoro: tempo pieno ed indeterminato;
- b) Livello di inquadramento contrattuale: Dirigente , C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali - Area II;
- c) Titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento, ovvero diploma di laurea specialistica di secondo livello, nuovo ordinamento, laurea specialistica a ciclo unico;
- d) Esperienza professionale almeno triennale, comprovata dal curriculum vitae, dell' esercizio di funzioni dirigenziali, preferibilmente svolte in ambito **dei servizi sociali ed educativi**;
- e) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);
- f) non aver riportato, negli due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari. (In caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o procedimenti disciplinari pendenti).

Inoltre i partecipanti dovranno **preferibilmente** presentare le seguenti dichiarazioni:

- nulla osta preventivo rilasciato dal proprio Ente di appartenenza, con indicata la proposta di data di decorrenza della mobilità.
- dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016, ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;

Tutti i requisiti prescritti, come specificati nella domanda di partecipazione, devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera conforme al fac- simile allegato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Giuliano Milanese (Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese) **entro le ore 18,00 del 13 luglio 2017 (30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'Avviso sulla G.U. - IV Serie Speciale concorsi)**

La domanda può essere fatta pervenire a questo Ente tramite le seguenti modalità:



- a mano, presentandosi al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, il giovedì dalle 16,00 alle 18,00 il venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: *Comune di San Giuliano Milanese (MI) – Servizio Gestione Sviluppo e Formazione Risorse Umane – Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)*, entro il termine sopra indicato;
- in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "*Partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di Dirigente Settore Servizi al cittadino*" con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di San Giuliano Milanese (comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

Nella domanda redatta secondo il fac simile allegato alla presente i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di possedere i requisiti specificati nella suddetta istanza e riportati in sintesi nel presente avviso.

La domanda dovrà contenere in allegato:

- ✎ copia di un documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- se in possesso:
 - nulla osta preventivo rilasciato dal proprio Ente di appartenenza, con indicata la preferibilmente la data proposta di decorrenza della mobilità;
 - dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016 , ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- e ogni altro documento ritenuto utile.

Alle domande inviate per **via telematica** alla casella istituzionale di PEC del Comune di San Giuliano Milanese dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:

- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- se in possesso:
 - nulla osta preventivo rilasciato dal proprio Ente di appartenenza, con indicata preferibilmente la data proposta di decorrenza della mobilità;
 - dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016 , ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.



Comune di San Giuliano Milanese

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato.

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di San Giuliano Milanese, che si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute e di invitare gli interessati ad un eventuale colloquio informativo.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La preselezione, effettuata da una commissione interna composta dal Segretario Generale e dal Vice segretario Generale avverrà secondo le seguenti modalità:

- Verifica di ammissibilità della domanda effettuata sulla base dei requisiti dichiarati-
- Colloquio che, previo esame del curriculum volto alla verifica dell'esperienza richiesta per la posizione da ricoprire, sarà teso all'accertamento delle capacità professionali, in relazione alla normativa legata alle funzioni ed ambiti sopra richiamati, all'accertamento delle capacità manageriali e dell'attitudine alla funzione di direzione propria della categoria dirigenziale. Costituirà titolo preferenziale l'esperienza professionale almeno triennale, comprovata dal curriculum vitae, dell'esercizio di funzioni dirigenziali, preferibilmente svolte in ambito **dei servizi sociali ed educativi;**

La commissione procederà alla individuazione di un numero non superiore a tre di candidati da sottoporre all'amministrazione per la successiva individuazione del candidato idoneo. Ove le candidature presentate ed ammesse fossero inferiori a tre, le stesse saranno presentate comunque all'amministrazione per la individuazione successiva.

Si precisa inoltre che l'accettazione della mobilità è condizionata alla **permanenza nel Comune di San Giuliano Milanese per almeno un triennio** dalla data di presa di servizio.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Le comunicazioni relative alla presente selezione (data del colloquio, elenco candidati ammessi ed esclusi, esito del colloquio, ecc.) saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.sangiulianonline.it – Sezione Bandi di concorso -

Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Tali comunicazioni potranno anche essere trasmesse alle caselle di posta elettronica ove indicate dai partecipanti nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI

A termini del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di



Comune di San Giuliano Milanese

trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente per almeno 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di San Giuliano Milanese e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale- Sezione Concorsi.

Copia del presente bando e degli allegati sono pubblicati e scaricabili dal sito internet del Comune all'indirizzo: www.sangiulianonline.it Sezione Bandi di concorso

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è il Responsabile ad interim del Servizio Gestione, Sviluppo e Formazione Risorse Umane Dott.ssa Daniela Pastrone.

Per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi al seguente numero tel. 02/98207367/282

NORME FINALI

Il presente avviso non determina a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Giuliano Milanese.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di San Giuliano Milanese non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di San Giuliano Milanese può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

*Il Dirigente del Settore Affari Generali
e Servizi Educativi e Culturali
S.G. Mario Giammarrusti*

Nota: il materiale inviato dai partecipanti (curriculum, etc.) non verrà restituito. Ma sarà archiviato a cura dell'Ente.

Allegato: modello di domanda.

Il presente documento è firmato digitalmente a norma del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni



Al Comune di San Giuliano Milanese
Via E. de Nicola, 2
20098 San Giuliano Milanese

OGGETTO: DOMANDA di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di "Dirigente Settore Servizi al cittadino" .

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i., per la copertura di un posto di Dirigente Settore Servizi al Cittadino (CCNL comparto Regioni Autonomie Locali Area II).

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR. 445/2000:

a) cognome e nome _____

di essere nato a _____ il _____ C.F. _____

b) di essere residente a _____ Prov.) _____

Via _____ n. _____ cap _____

telefono _____ email _____

γ) di avere la qualifica di _____ a tempo indeterminato della seguente
Pubblica Amministrazione _____

_____ dal _____ e di possedere il titolo di studio _____

_____ conseguito presso _____

_____ nell'anno _____ con la votazione di _____;

d) di non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione;

e) di non aver in corso procedimenti disciplinari;

f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);

g) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

h) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;

i) di accettare senza alcuna riserva le condizioni dell'avviso di selezione e le norme nello stesso richiamate;

l) di essere a conoscenza che in caso di assunzione presso il Comune di San Giuliano Milanese dovrà restare per almeno un triennio e che tale clausola sarà inserita nel contratto di lavoro individuale;

Si allegano alla presente domanda di mobilità:

- fotocopia documento di riconoscimento,
- curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto,
- se in possesso, nulla-osta preventivo rilasciato dal proprio Ente di appartenenza preferibilmente con la proposta di data di decorrenza della mobilità;
- dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincolo assunzionale e di aver rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2016, ai sensi di quanto disposto all'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;



Comune di San Giuliano Milanese

Il/la sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità sia inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare per iscritto eventuali variazioni successive ed esimando il Comune di San Giuliano Milanese da ogni responsabilità in caso di sua irreperibilità:

Nome e Cognome : _____

Indirizzo: _____

Cap. _____ Città _____ Tel. _____

Cellulare _____; email _____

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. per gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità volontaria in oggetto.

Data _____

FIRMA

Allegato: modello di domanda.