



# CITTÀ DI DESIO

Area: Gestione Risorse  
Settore: Personale

c\_8772 - Comune Pogliano Milanese  
AOO c\_pogliano  
REGISTRO UFFICIALE  
20130008354  
21-08-2013 INGRESSO  
Classifiche: 1. 6



Prot. n° 21762

## AVVISO PUBBLICO

**DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 30 MARZO 2001, N° 165, DI UN POSTO DI DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO RESPONSABILE DELL'AREA PERSONA E FAMIGLIA**

**SCADENZA 16/09/2013**

Visto l'art. 30 del Decreto legislativo 165/2001;

Vista la deliberazione G.C. n° 173 del 30/07/2013 di approvazione del Piano Programmatico Fabbisogno del personale anni 2013/2015 - 3<sup>a</sup> fase;

In esecuzione della determinazione relativa all'approvazione del avviso di mobilità esterna per la copertura di n° 1 posto di Dirigente a tempo indeterminato presso l'Area Persona e Famiglia

### SI RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 alla copertura di un posto di Dirigente da assegnare all'Area Persona e Famiglia;

Che l'Area Persona e Famiglia si articola nei tre seguenti Settori:

- Servizi Educativi e Culturali;
- Interventi e Servizi Sociali;
- Piano di Zona;

come da prospetti allegati.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni, vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie;

### REQUISITI

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio di ruolo, dipendenti di altre Amministrazioni che abbiano i seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale presso Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n° 165/2001;
- Possedere esperienza triennale nella qualifica dirigenziale in Enti Pubblici di complessità analoga al Comune di Desio, maturata nei seguenti ambiti: Servizi Sociali, Scuola e formazione, Cultura, Sport, Politiche giovanili, Lavoro.
- Possesso del titolo di studio: Laurea Magistrale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (5 anni nuovo ordinamento);
- Essere fisicamente idoneo all'impiego di cui trattasi;
- Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali pendenti e/o valutazioni negative.

- di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013;
- di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ai sensi dell'art. 53 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

**La pubblicazione dell'avviso di selezione non vincola in alcun modo l'Amministrazione né fa sorgere in favore dei partecipanti alcun diritto di assunzione presso la stessa.**

## **NULLA OSTA**

Alla domanda potrà essere allegato, il nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza. E' gradita la dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico in deroga all'art. 16 CCNL 23.12.1999.

L'Amministrazione Comunale di Desio si riserva di incentivare la suddetta disponibilità nel modo più opportuno e condiviso.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione alla selezione di mobilità, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, redatta su carta semplice, dovrà essere indirizzata al Settore Personale del Comune di Desio – Piazza Giovanni Paolo II, 20832 Desio (Mb) e spedita esclusivamente **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o fax, o tramite posta elettronica certificata PEC o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune entro il giorno:**

**16 settembre 2013** nei seguenti orari di apertura al pubblico:

- dal 30/07/2013 al 29/08/2013 (orario estivo):
  - Dal Lunedì al Venerdì 8.30 – 12.30;
- dal 30/08/2013:
  - Lunedì – mercoledì - Venerdì 8.30 – 12.30;
  - Martedì – Giovedì 8.30 – 12.30/15.30 – 17.30.

La domanda, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà pervenire all'Ente **entro la data di scadenza del termine**. A tal fine, fa fede esclusivamente la data apposta dal protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, il candidato dovrà allegare **a pena di inammissibilità**:

- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum professionale, dettagliato, datato e sottoscritto, il quale sarà oggetto di valutazione.

In caso di curriculum in formato europeo è opportuno che venga prodotto un allegato da cui rilevare attività e progetti significativi realizzati.

- Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013;

Alla domanda potrà essere allegato, il nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza e/o dichiarazione di disponibilità ad assumere l'incarico in deroga all'art. 16 CCNL 23.12.1999.

## **AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE – MODALITA' DI SELEZIONE**

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

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere, con apposita Commissione le seguenti prove:

- TEST DI PERSONALITA';
  - Colloquio motivazionale e tecnico teso ad accertare le specifiche competenze e conoscenze in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, la rispondenza del candidato alle esigenze del Comune come desumibili dalla job description allegata, nonché la motivazione al trasferimento in mobilità.
- L'Amministrazione Comunale si riserva ulteriori colloqui finalizzati ad approfondire specifici aspetti emersi nel corso del colloquio iniziale.

La Commissione formula per ogni candidato un giudizio sintetico evidenziando punti di forza e/o debolezza rispetto alle caratteristiche indicate.

## **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

I candidati che non ricevono alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere le prove il giorno **18 settembre 2013** alle ore 9.00, presso la Sede del Comune di Desio, Piazza Giovanni Paolo II.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivale a rinuncia. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Si precisa che è in fase di completamento un processo di riorganizzazione della struttura che prevede una revisione anche degli aspetti economici delle posizioni dirigenziali.

## **PUBBLICITA'**

il presente avviso sarà pubblicato:

- All'Albo Pretorio on-line del Comune;
- Sul sito Internet del Comune di Desio ([www.comune.desio.mb.it](http://www.comune.desio.mb.it));
- tramite E-mail all'Albo Pretorio di almeno 20 Comuni;
- per estratto dello stesso su almeno un quotidiano.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D.Lgs 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Desio si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

*Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.*

*Ogni altra informazione relativa al concorso in oggetto potrà essere richiesta al Comune di Desio - P.zza Giovanni Paolo II - presso:*

- *Settore Personale: Tel. 0362392270-1*
- *Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P. ): Tel. 0362392252-3*
- *Telefono Centralino: 03623921.*

*Desio, 11 2 AGO. 2013*

*IL DIRIGENTE*  
*(Dott.ssa Nicolina Basta)*



# CITTÀ DI DESIO

## **DIRIGENTE AREA PERSONA E FAMIGLIA** **- job description -**

### **Compiti fondamentali:**

- Programma, progetta, coordina e controlla l'attività svolta nell'ambito dell'Area.
- Partecipa alla definizione degli obiettivi delle politiche dell'Ente e, in particolare, della propria Area e risponde del raggiungimento dei risultati attesi.
- Collabora con gli organi di indirizzo attraverso la preparazione del bilancio e la redazione di analisi e processi quando richiesti.
- Rispetta le direttive ricevute.
- Garantisce il costante aggiornamento nelle materie di competenza e nell'applicazione di tecniche, metodi e sistemi di organizzazione approvati.
- Gestisce i rapporti di lavoro dei dipendenti della propria Area.
- Assicura una costante formazione professionale ai propri collaboratori.
- Coordina e gestisce progetti complessi pluriennali in ambito culturale finanziati da soggetti terzi.
- Sovrintende un'Area articolata in 3 Settori, coordinati da n° 2 Posizioni Organizzative e composta da n° 61 dipendenti.
- E' responsabile di un budget di spesa annuo di 9 mln di euro .
- E' responsabile della redditività dei servizi, della loro qualità e della sicurezza delle unità cui è preposto.

### **Livelli di autonomia:**

- Risponde al livello politico – Sindaco, Assessori – delle attività e dell'organizzazione del personale.

### **Condizioni ambientali di lavoro:**

- Variabilità derivante dagli atti di programmazione e dalle necessarie modifiche normative.
- Forte interdipendenza con le altre Aree che compongono la Macrostruttura soprattutto per le attività di carattere trasversale.

### **Esperienze pregresse:**

- Esperienza triennale nella qualifica dirigenziale in Enti Pubblici di complessità analoga al Comune di Desio, maturata nei seguenti ambiti: Servizi Sociali, Scuola e formazione, Cultura, Sport, Politiche giovanili, Lavoro.

### **Titolo preferenziale:**

- Esperienza maturata in almeno tre degli ambiti indicati.

### **Titolo di studio:**

- Possesso del titolo di studio: Laurea Magistrale (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (5 anni nuovo ordinamento);

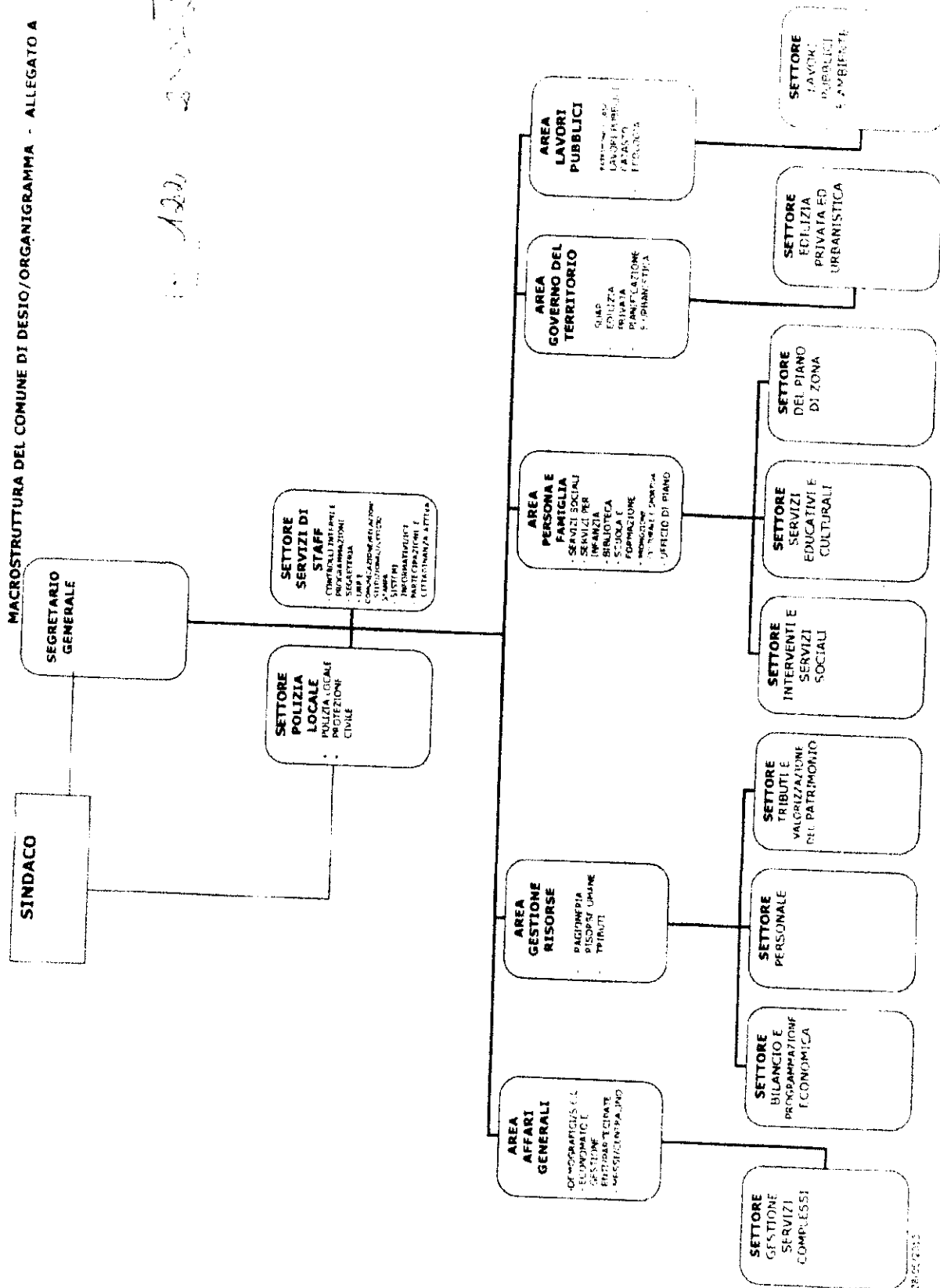


# CITTÀ DI DESIO

## SKILL

- Solide competenze tecnico-giuridiche con particolare riferimento agli ambiti indicati;
- Ottima capacità di gestire e coordinare progettazioni complesse;
- Buona capacità di programmazione dei lavori su input di più referenti;
- Ottima capacità di gestire gruppi di lavoro;
- Ottima capacità di motivare i propri collaboratori;
- Buona capacità di delegare, verificando l'operato dei delegati;
- Buona padronanza dei sistemi informatici di base e attitudine a informatizzare i processi;
- Disponibilità ad assumere nuove responsabilità in un contesto organizzativo in forte evoluzione e ad individuare modelli organizzativi e strumenti di lavoro adeguati;
- Sensibilità ai temi dei nuovi bisogni in un contesto sociale contraddistinto dalla crisi, non solo economica;
- Disponibilità a interagire con Amministratori e Dirigenti nella definizione e formalizzazione delle procedure connesse alla programmazione e controllo delle attività;
- Attitudine a monitorare i processi di spesa al fine di realizzare il migliore rapporto costi/benefici;
- Spiccata propensione alla negoziazione, con attori interni ed esterni, per ricercare soluzioni condivise.

123



# Organigramma per Aree/Settore/Servizi e Indicazione Attività

Area	Settore	Servizi	Posti occupati	Posti vacanti	Profilo Funzionale	Categoria giuridica	Attività Fondamentali
Area Persona e Famiglia	Settore Servizi Educativi e Culturali	Servizi per l'infanzia	1	0	Direttore		
			1	0	Funzionario Esperto	D3	Funzionamento Asilo Nido Attività di supporto
			1	0	Assistente servizi operativi	C	Funzionamento Scuola Infanzia Attività educative
			19	5	Educatore	C	Funzionamento Scuola Infanzia Attività di supporto
		Servizi Biblioteca	1	0	Quinto	B1	Azione Amministrativa e controllo generale delle risorse servizi e attività
			7	0	Addebi ai servizi di supporto	B1	
			1	0	Funzionario Esperto	D3	Funzionamento sezione adulti
			2	0	Funzionario	D1	Funzionamento sistema bibliotecario
			3	1	Assistente servizi operativi	C	Azione amministrativa e controllo generale delle risorse servizi e attività
			1	0	Collaboratore ai servizi di supporto	B3	
	Settore Servizi Educativi e Culturali	Servizi scuola e formazione	1	0	Addebi ai servizi di supporto	B1	
			1	0	Operatore servizi tecnico e di supporto	A1	
			1	0	Funzionario	D1	Servizi scolastici e di sostegno al reddito
					Assistente servizi operativi	C	Contributi a integrazione diritto allo studio
							Implementazione offerta formativa con progettazioni collegate al diritto allo studio
	Settore Interventi e Servizi Sociali	Servizi promozione culturale sportiva	2	0			Educazione permanente popolazione adulta
			1	0	Funzionario Esperto	D3	Programmazione e progettazione eventi culturali
			1	0	Assistente servizi operativi	C	Gestione strutture e spazi culturali
			1	1	Collaboratore ai servizi di supporto	B3	Gestione rapporti con associazionismo sportivo
		Servizi professionali	0	1	Addebi ai servizi di supporto	B1	Azione amministrativa e controllo generale delle risorse attività
			2	1	Funzionario - Psicologo	D1	Attività trasversali aree minor disabili anziani età adulta
			5	1	Assistente Sociale	D1	Disabili
							Gestione rapporti con soggetti istituzionali
							3° settore e volontariato
		Settore gestionali	2	0	Funzionario	D1	Gestione rapporti con azienda consortile
	3		0	Assistente servizi operativi	C		
	2		0	Educatore	C		
	2		1	Assistente servizi tecnici	C		
	Settore del Piano di Zona	Ufficio di Piano	0	1	Collaboratore ai servizi di supporto	B3	
			1	0	Funzionario Esperto	D3	Supporto e coordinamento
							Redazione, progettazione della programmazione triennale ambito
Totale Area			61	13			