



**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 ALLA PERSONA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

in esecuzione della determina n. 259 del 28/3/2018

**Visto** il Decreto del Sindaco N. 57 del 20/10/2017 di nomina del Segretario generale del Comune di Vimercate ;

**Visto** il decreto sindacale n. 58 del 23/10/2017 con il quale si riconoscevano funzioni aggiuntive al Segretario Generale, tra cui la titolarità dell' Area Affari Generali e dell'Area Staff;

**Visto:**

- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**rende noto**

che il Comune di Vimercate intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima posizione in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, dei seguenti posti:

- n. 1 posto di Dirigente AREA SERVIZI ALLA PERSONA;

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 alle 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.

**REQUISITI**

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

- essere dipendenti 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. sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- essere inquadrato come dirigente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 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 tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità
- essere in possesso di laurea magistrale (5 anni vecchio e nuovo ordinamento);



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, 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>), ed indirizzata all'ufficio Risorse Umane, dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 12,00 del 30 APRILE 2018**, (non farà fede il timbro postale; le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione) secondo una delle seguenti modalità:

1. direttamente presso gli sportelli di Spazio Città – 20871 Vimercate (MB) - via Papa Giovanni XXIII n. 11
2. recapitata via posta - Comune di Vimercate piazza Unità di Italia n. 1 – 20871 Vimercate (MB)
3. a mezzo fax al n. 039 6084044
4. via P.E.C., unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica certificata personale, all'indirizzo [vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it](mailto:vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it).  
Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Sia la domanda che tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

### **Si precisa che non saranno prese in considerazione:**

- domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
- domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate
- domande pervenute in data successiva al termine sopra precisato
- domande incomplete della necessaria documentazione.
- domande pervenute secondo le modalità di cui ai precedenti punti 1,2,3 senza sottoscrizione

### **Tali imperfezioni non potranno essere sanate.**

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento del Comune di Vimercate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande già presentate al Comune. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità i seguenti dati:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni;
- c) amministrazione di appartenenza;
- d) posizione dirigenziale attualmente ricoperta;
- e) possesso dei requisiti generali, e degli eventuali requisiti speciali, richiesti dall'avviso;
- f) possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;



- g) motivazioni della richiesta di mobilità;
- h) di essere consapevoli che l'esito positivo della procedura di mobilità è comunque subordinata al relativo assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o ai sensi dell'art.16 del CCNL del 23.12.1999 dell'area della dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali dal preavviso di quattro mesi;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- l) di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità.
- m) di essere consapevole dell'obbligo di permanenza in servizio presso l'Ente per un periodo non inferiore a due anni

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

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;

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

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed a colloquio.



### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 25 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<b><i>CURRICULUM VITAE</i></b>	<b><i>PUNTEGGIO</i></b>
<b><i>a) Anzianità di servizio</i></b> servizio prestato presso una pubblica amministrazione come dirigente	<b><i>Massimo punti 5</i></b> Punti 1 per ogni anno di servizio (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<b><i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</i></b>	<b><i>Massimo punti 15</i></b> - <i>Diploma di laurea attinente al ruolo da coprire</i> <b><i>fino a punti 6</i></b>  - <i>Ulteriori diplomi di laurea oltre a quello richiesto per l'accesso al ruolo:</i> - <i>se attinente al ruolo da coprire</i> <b><i>fino a punti 5</i></b> - <i>se non attinente al ruolo da coprire</i> <b><i>fino a punti 3</i></b>  - <i>Altri titoli o iscrizione ad albi professionali, o altre abilitazioni</i> <b><i>fino a punti 4</i></b>
<b><i>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:</i></b>	<b><i>Massimo punti 5</i></b> - svolgimento della libera professione - incarichi occasionali e collaborazioni professionali; - servizio prestato presso privati; - servizio prestato presso enti pubblici non calcolato nella lettera a).

Per il curriculum formativo e professionale si darà, comunque, peso e considerazione al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione del curriculum, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui, anche eventualmente con il Sindaco.

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.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze professionali, le attitudini e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso. Il punteggio massimo attribuibile è di 25 punti.

In particolare il colloquio sarà finalizzato alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti il profilo da ricoprire nell'Area SERVIZI ALLA PERSONA, ovvero:

- 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 erp 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.

Verranno valutate inoltre le competenze e le capacità trasversali quali:

- Attività di direzione e coordinamento di strutture organizzative complesse;
- Capacità di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti;
- Capacità di organizzazione e gestione del personale e delle risorse strumentali ed economiche affidate;
- 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.

**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 e preferibilmente **entro il mese di giugno/luglio 2018** e, contestualmente a sottoscrivere, previo il rilascio del nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, o l'applicazione dell'art. 16 del CCNL Comparto Regione e Autonomie Locali - area dirigenza del 23/12/1999, il contratto



individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. area dirigenza Regioni e Autonomie Locali del 10/4/1996 e successive modifiche e integrazioni.

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 Regioni e Autonomie Locali.

All'incarico dirigenziale è connesso lo stipendio tabellare, calcolato su tredici mensilità così come previsto dal CCNL regioni e autonomie locali 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 di € 28.500,00.

La retribuzione di risultato sarà nella misura che verrà prevista dal sistema di incentivazione in corso di definizione sulla base delle disponibilità del fondo all'uopo costituito.

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione del curriculum, la facoltà di convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

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.
- qualora ne ricorreranno le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata, anche superiore a quello indicato nel presente avviso;
- 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 selezione, 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](mailto: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. Pietro San Martino  
[organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it](mailto:organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it).

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dr. Pietro San Martino

*Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente.*

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione

AL COMUNE DI VIMERCATE  
Piazza Unità d'Italia n. 1  
20871 Vimercate (MB)

c.a. Ufficio risorse umane

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_\_ presa visione del bando di mobilità pubblicato da  
codesto Ente per **n. 1 posto DI DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

CHIEDE

con la presente di partecipare alla procedura per la **selezione per la copertura del posto sopra richiamato, tramite passaggio diretto-mobilità volontaria per dipendenti di Pubblica Amministrazione** ex art. 30 del D.Lgs 165/2001.

Al fine della partecipazione all'avviso di mobilità, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- che l'Ente sopra riportato è sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- di ricoprire attualmente la posizione dirigenziale presso l'Area \_\_\_\_\_ con incarico affidato dal Sindaco in data \_\_\_\_\_
- di avere superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dei requisiti generali, richiesti dall'avviso;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- che la presente richiesta di mobilità è motivata da \_\_\_\_\_





- 
- 
- di essere consapevoli che l'esito positivo della procedura di mobilità è comunque subordinata al relativo assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o ai sensi dell'art.16 del CCNL del 23.12.1999 dell'area della dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali dal preavviso di quattro mesi;
  - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
  - di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;
  - che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
  - di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Vimercate per comunicazioni inerenti il presente avviso;
  - che l'indirizzo per ogni eventuale necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità è il seguente:

\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto/a presenta un curriculum professionale in carta semplice.

Allega inoltre fotocopia documento d'identità in corso di validità.

Inoltre dichiara:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 autorizza l'ufficio personale del Comune di Vimercate al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno da questi utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità.

luogo e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma per esteso

**allegati:**

1. curriculum vitae datato e sottoscritto
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità

