



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

**AVVISO DI MOBILITA' EX ART. 30, COMMA 2 BIS, DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. D, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA UNITA' COORDINATE DAL SEGRETARIO GENERALE – UO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

## IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 e, in particolare, il comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;

## RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale di Cesano Maderno intende procedere alla copertura del posto in intestazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Che il posto che si è reso vacante e che si intende ricoprire con il presente avviso di mobilità, svolgeva ruolo di Responsabile U.O. organizzazione e gestione del personale, cat. D - Posizione Organizzativa

## REQUISITI

Le domande di mobilità possono essere presentate dagli interessati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato in Enti del comparto Regioni e Autonomie Locali ora Funzioni Locali con inquadramento nella categoria giuridica D, profilo professionale "Funzionario" o "Istruttore Direttivo" o inquadramento analogo ai sensi del DPCM 26 giugno 2015, pubblicato nella G.U. 17 settembre 2015 n. 2016 presso amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. 311/2004 (*Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale purché assunti originariamente a tempo pieno; tali candidati dovranno dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto individuale di lavoro che dovrà avvenire presso l'ente di appartenenza prima del perfezionamento della procedura di mobilità, a pena di esclusione*);
- essere in possesso di un diploma di laurea triennale, laurea specialistica, laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- avere un'esperienza come Posizione Organizzativa nelle Aree amministrative comunque denominate di almeno cinque anni negli ultimi dieci, o avere un'esperienza come Funzionario o Istruttore Direttivo di almeno dieci anni;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso). Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475), condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- idoneità psico-fisica alla mansione;
- patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità a guidare i mezzi dell'ente;



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office o analoghi).

I requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere sino al momento del perfezionamento della procedura di mobilità.

## PROFILO DEI CANDIDATI

Il candidato a ricoprire il ruolo di Funzionario o Istruttore Direttivo dell'UO Organizzazione e Gestione del Personale presso l'Area Unità coordinate dal Segretario Generale deve essere in possesso di **conoscenze e competenze specifiche** che gli consentano di svolgere autonomamente le seguenti attività:

- gestione amministrativa e contabile del personale, dall'accesso fino alla cessazione, comprendendo anche la gestione della sorveglianza sanitaria;
- analisi, monitoraggio e rendicontazione del costo del personale;
- gestione della dotazione organica, analisi competenze e aggiornamento della struttura organizzativa;
- supporto alla programmazione del fabbisogno di personale;
- gestione delle forme di tirocinio assimilate al lavoro dipendente, quali: tirocini curriculari ed extracurriculari, alternanza scuola lavoro, lavori di pubblica utilità, servizio civile;
- gestione delle procedure di reclutamento del personale;
- realizzazione degli interventi formativi/di addestramento nonché di percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo;
- predisposizione di atti a supporto delle relazioni sindacali e gestione degli atti di liquidazione relativi al trattamento accessorio;
- coordinazione e gestione delle rendicontazioni ad altre Pubbliche Amministrazioni in materia di personale, incarichi e relazioni sindacali.

Al candidato sono inoltre richieste **competenze trasversali** in materia di:

- attenzione all'aggiornamento professionale proprio e di trasferimento delle conoscenze;
- attenzione alla qualità sapendo conciliare qualità dei risultati e tempestività delle risposte;
- capacità di lavoro di gruppo e di sviluppo di relazioni interpersonali positive;
- orientamento all'utenza, sia interna che esterna;
- forte attenzione a riconoscere, attuare e migliorare le procedure operative;
- capacità di organizzazione del lavoro e di gestione del tempo;
- favorire comportamenti orientati all'obiettivo;
- capacità di gestione di processi complessi e di valutazione ed anticipazione di eventuali rischi.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il personale interessato, in possesso dei suddetti requisiti, può presentare istanza di trasferimento come da modello allegato entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 22 febbraio 2021 con le modalità indicate nel presente avviso.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

Il Segretario Generale può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Le domande pervenute fuori dal termine sopraindicato non verranno tenute in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Cesano Maderno, per cui gli eventuali interessati dovranno presentare una nuova domanda con le modalità previste dal presente avviso.

Nella domanda, oltre al possesso dei requisiti richiesti, gli interessati devono dichiarare, sotto propria personale e penale responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione:

1. generalità complete;
2. recapito cui inviare eventuali comunicazioni;
3. di essere consapevole che l'eventuale assunzione nel nuovo posto è subordinata alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 da parte del Medico Competente dell'ente;
4. autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679 GDPR) ai fini del presente procedimento;
5. in caso di invio tramite pec e documento non firmato digitalmente, dichiarare che la casella pec utilizzata sia intestata al richiedente.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla presente procedura:

1. **il nulla osta al trasferimento mediante procedura di mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, qualora ne sia già in possesso *OPPURE* dichiarazione di impegno ad acquisirlo entro 20 giorni dalla richiesta dell'ente pena lo scorrimento in graduatoria. Il nulla osta o la dichiarazione devono contenere:**
  - l'espressa indicazione che la data di decorrenza della mobilità sarà concordata tra le parti e, comunque, con decorrenza non oltre 45 giorni dalla richiesta dell'ente;
  - la dichiarazione che attesti che l'Amministrazione di provenienza è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art. 1 comma 47 della L. n. 311/2004, rispetta i limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio e le disposizioni di cui all'art.1 comma 557, 557 quater e seguenti della Legge 296/2006 in materia di riduzione della spesa di personale.
2. curriculum vitae e professionale in formato europeo dal quale risultino i titoli e/o le specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire, gli enti e gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte (indicandone il periodo lavorativo) con particolare riguardo alle seguenti competenze:
  - esperienza maturata nell'ambito delle P.A. con specifica dei settori di attività, ruolo ricoperto e specifica indicazione del numero di anni di esperienza maturata nell'ambito dell'organizzazione e gestione del personale, indicando le attività rilevanti e attinenti al profilo del candidato;
  - attività formative;
  - aspettative e motivazioni al trasferimento;
3. fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Le domande dovranno essere indirizzate a Organizzazione e gestione del personale del Comune di Cesano Maderno ed essere presentate all'Ufficio Protocollo tramite raccomandata A.R., la busta deve recare la seguente dicitura: **"Avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di cat. D da assegnare all'Area Unità coordinate dal Segretario Generale – UO Organizzazione e Gestione del Personale"**, oppure inviate via pec alla seguente casella di posta certificata: [protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it).



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (articolo 65 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

## MODALITÀ DI SELEZIONE

L'Amministrazione, tramite la commissione appositamente costituita, provvederà ad esaminare le domande, riservandosi di approfondire le posizioni individuali attraverso colloqui conoscitivi e di approfondimento delle competenze possedute e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.

Le domande, pervenute nei termini e corredate dalla documentazione richiesta, saranno esaminate dalla commissione sulla base dei seguenti criteri:

- preparazione ed esperienza professionale specifica maturata, con particolare riguardo alle esperienze professionali acquisite nell'ambito delle attività descritte nella sezione "profilo del candidato" del presente avviso;
- esperienza pluriennale di gestione di relazioni complesse (relazioni con utenti dell'Ufficio Personale, attività di staff ad altri settori, relazioni sindacali, contenzioso) e di sviluppo delle competenze trasversali;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio.

L'analisi del curriculum non dà adito all'acquisizione di un punteggio specifico a sé stante, ma supporta e completa la valutazione complessiva del candidato, che avviene a seguito di colloquio individuale e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna.

Sarà ammesso al colloquio un numero di candidati non superiore a 10, in base alla valutazione delle domande rispetto alle competenze professionali richieste per la copertura del posto e specificate nel curriculum vitae da ciascun candidato. Successivamente potranno essere fissati ulteriori colloqui nel caso in cui nessun candidato sia in possesso dei requisiti richiesti (idoneità professionale, rispetto dei tempi per il trasferimento, ecc.).

L'amministrazione comunale non si riterrà vincolata in presenza di curriculum professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto del presente avviso.

Al termine del colloquio, la commissione assegnerà un punteggio complessivo, che tiene conto anche del curriculum, fino a un massimo di 30 punti. Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria è di 21/30, tenuto conto di quanto previsto dalla Legge 191/1998.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

La partecipazione ad altra o successiva procedura di mobilità, presuppone la presentazione di una nuova domanda.

## AMMISSIONE E CONVOCAZIONE

**I candidati ammessi, la data e il luogo in cui si svolgeranno i colloqui e l'esito finale della procedura verranno comunicati mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, raggiungibile dalla homepage del sito [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it).**

**I colloqui di valutazione si svolgeranno a partire dal 23 febbraio 2021.**

I candidati invitati al colloquio riceveranno anche una comunicazione individuale tramite e-mail e/o telefono.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla presente procedura.

## GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

**La graduatoria potrà essere utilizzata esclusivamente per la presente selezione.**

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei presupposti richiesti dalla normativa in vigore in materia di assunzione del personale per mobilità volontaria e del rispetto del vincolo sul limite di spesa del personale previsto dall'articolo 1 c. 557, 557 quater e seguenti della L. 296/2006 e più in generale del rispetto dei limiti di finanza pubblica per il pareggio di bilancio. La selezione pubblica di cui al presente avviso e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Cesano Maderno in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di effettuare assunzioni.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. n. 198/2006.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Cesano Maderno, sul sito ufficiale del Comune all'indirizzo [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it) – sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, in Gazzetta Ufficiale e trasmesso a numerosi enti limitrofi per la pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento è Rosella Galbiati, dell'UO Organizzazione e Gestione del Personale. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'UO Organizzazione e Gestione del Personale - - tel. 0362/513.552 - 458 - 459 - 466.

## INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/03 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni.

*Finalità del trattamento:* i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

*Modalità di trattamento:* i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

*Conferimento dei dati:* il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

*Comunicazione e diffusione dei dati:* i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

*Titolare del trattamento:* Comune di Cesano Maderno, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Email: [titolare@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:titolare@comune.cesano-maderno.mb.it)

*DPO (Responsabile della protezione dei dati):* Email: [dpo@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:dpo@comune.cesano-maderno.mb.it)

*Diritti dell'interessato:* in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo pec [organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it).

Cesano Maderno, 22 gennaio 2021

Il Segretario Generale  
Dr. Giampaolo Zarcone