

c_g772 - Comune Pogliano Milanese
AOO c_poglianomi
REGISTRO UFFICIALE
2013008354
21-08-2013 INGRESSO
Classifiche: 1. 6

Prot. nº 7.1762

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. nº 173 del 30/07/2013 di approvazione del Piano Programmatico Fabbisogno del personale anni 2013/2015 – 3^ 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. nº 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 desciption allegata, nonché la motivazione al trasferimento in mobilità.
 L'Amministrazione Comunale si riserva ulteriori colloqui finalizzati ad apprefendire

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);
- 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 à 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, 1 2 AGO. 2013

IL DIRIGENTE (Dott.ssa Nicolina Basta)



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 nº 2 Posizioni Organizzative e composta da nº 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 nel seguenti ambiti: Servizi Sociali, Scuola e formazione, Cultura, Sport, Politiche giovanili, Lavoro.

Titolo preferenziale:

Esperienza maturata in almeno tre degli ambiti indicati.

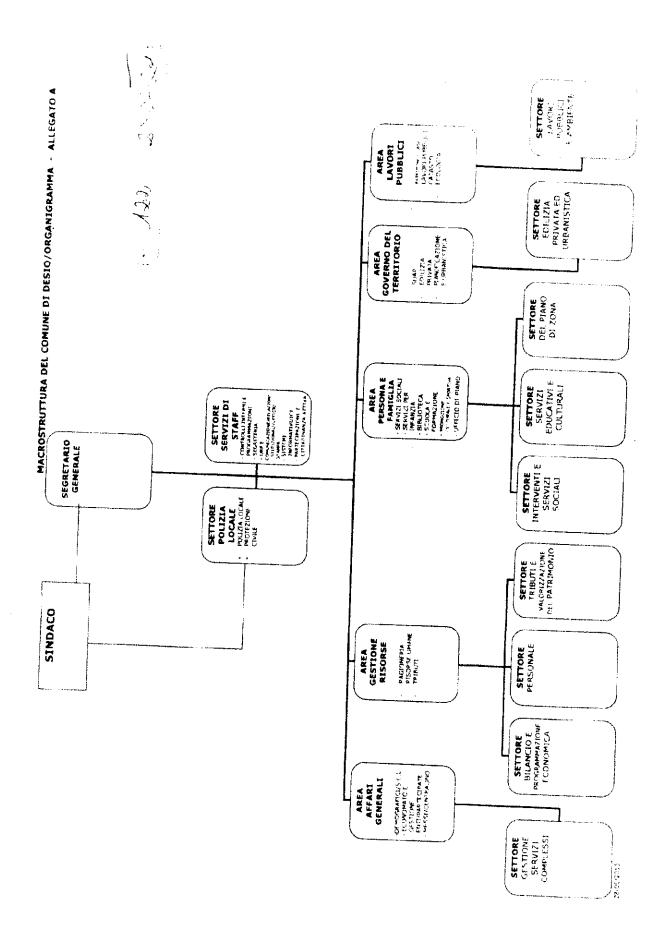
Titolo di studio:

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



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.



Avea Seriore Servizi Posti occupati Prostina Servizi Servizi Servizi Servizi Servizi Servizi Servizi Servizi Servizi Parrigha Parrigha Servizi Servizi Servizi Prostina Parrigha Prostina Prosti	Post vecanu		Categoria guiridica D3 C C C C	Attive Fundoramento Soucia vitanda attenda amministratore Fundoramento Soucia Inflancia Afrika educatore Fundoramento Soucia Inflancia Attività especiato Fundoramento Asia Nato estruta amministratore Fundoramento Asia Nato estruta amministratore Fundoramento Asia Nato Martinia amministratore.	Altivita Fondamental Fuzzonamento Asso Nato Altivita di supporto Fuzzonamento Asso Noto via Daz Altivita Amministrane Fuzzonamento Asso Noto via Daz Altivita Amministrane
Servizione l'afferza e l'afferza e l'afferza e l'afferza e l'afferza e l'afferza e l'afferza souche e formazione culturate sportive e servizione e l'afferza souche e formazione e afferza e sportive e servizione e l'afferza e sportive e servizione e ser		Puzzonano Espero Assistante servizo operator Espezanne Couco Addeto a servizi di supporto Fuzzonano Espero	D3 C C D F B B1	Fundoranento Scude Interda albuig amminaciative Fundoranento Scude Interda Afrika educative Fundoranento Scude Interda Afrika di supporto Fundoranento Asse Nido ettirità emminatetire Fundoranento Asse Nido ettirità emminatetire	Funzionamento Asso Nido Attivito di supporto Funzionamento Asso Nido via Diaz Attivita Amministrativ
Servicio per l'artianzia Servicio Bibliotecani Educativi e Culturali Servici scuola e fournazione culturale aportiva aportiva		Fuzzonano Esperto Absasiante servici operator Esuzabre Cuoco Addedo al servizi di suporto Fuzzonano Esperto	03 7 19 184	Fundorative Souds Herbs altwig animaticke Fintericative Souds Historia educative Fundorative Souds Historia Afrika et supported Fundoration Souds Infance Afrika et supported Fundoration Asia Nato etitud animatistic Fundorative Asia Nato etitud animatistic Fundorative Asia Nato Atlanta Foresta	Funzknamento Asio Nido Attività di supporto Funzkonamento Asia Nido via Diaz Attività Amminsinsi
Service Service Cultural Service Cultural Service Service Cultural Service S		Assistante servizi operator. Educatore Culoco Addeto a servizi di supporto Funzionario Esperto Funzionario	C D BA	Fuzzoramento Sociola Infancia Atrivita educativa Fuzzoramento Sociola Infancia Atrivita di supporto Fuzzoramento Asse Nido estruta ammanarame Fuzzoramento Asse Nido estruta ammanarame Fuzzoramento Asse Nido estruta ammanarame	Funzonamento Asso Nido via Diaz Atluta Amministras
Service Service Cultural Service Cultural Service Service Cultural Service S		Educatore Culoco Addeto as servizi di supporto Funzionario Esperto Funzionario	ာ 18	Funzionamento Scaoja Infancia Ativera di supporto Funzionamento Asse Nido ettirità ammeniazione Finzionamento Asse Nido ettirità emmeniazione	
Servizione Servizione Culturali Servizione Culturali Servizione formazione culturale sportiva sportiva		Addistic al servizi di supporto Furzionario Esporto Furzionario Esporto	18 18	Funzionamento Asio Nido ettività emministrative Finzionamento Asio Nido Attività Educative	Funzionamento Scuole Parame e Spazio Cicco. Auvita
Servizing Ballodecan Ballodecan Educativi e Culturali Servizi scuota e formazione culturale sportive sportive		Addeto a serva d supporto Fuzionario Esporto Fuzionario	a &	Financiamento Asso Nido Brighta amministrative	Amministrative
Servizi Balicatecan Educativi e Culturali Servizi scuota e formazione culturale sportiva promozione		Furzonare Esperto Furzonaro		The second secon	. Azione Ammunistrativa e controlo generale delle risorse, servizi e ativita
Servizione Servizione Culturali Servizione formazione culturale servizione formazione culturale sportiva		Funzionario Esperto Funzionario			
Servizi Settore Servizi Educativi e Culturali Servizi scuota e formazione culturale sportiva		OUR CONTINUE	E0 -0	Functionamento sezione aguiti	Funzon d supporte
Settore Servizing Education Education e Culturaling Servizing Serv		Charles of the same of the same of	5	LINZIONAMENIO MEGIALECIA	Funcionamento sistema bibliotecario
Sertore Servizi Educativi e Culturali Servizi scuole e formaziorie culturale sportiva sportiva		Hasteria to Victoria	اد	FULLONALIENO SOZENE LAGAZZI	Azione amministrativa e controllo generale delle risorse servizi e
Server Server Educative Culturali Server Server Formazione Promozione Culturale Server		Contacoratore a servizi o supporto	20		atività
Settore Servizing Educativi e Culturali Servizi scuola e formazione culturale culturale aportiva	1	Consider and a service of the constant	õ		
Cultural Servic scuota e formazione culturale sportive		Obodona a acuto acuto a acobotto	ë		
Serviz scuola e formazione culturale sportiva e sportiva	0	Funzenatio	id	Caracita mentioned or discontinued at sometimes	
Serviz scucha e formazione e culturale sportiva e sportiva		Assistante servizi operata:		Conjectute a reference de designe alle entre	Cashone ponda is pavanti - nob oasio
Servizione Servizione Culturale Sportive Servizione Culturale Sportive				fundamentary of and formation on an annual fundamentary	
Serv.c. Forence culturate Sportive				copesate al dento alle stude	ALEST MENERAL SERVICE OF LEAST ONCE OF THE COMPANY
Servizi premiozione culturate sportiva				Educazione permanente popolazione adulta	
Servici premicingle culturate sportiva					
Servica promocycine culturate sportiva					
	0	Funzonano Esperto	03	Diff. Cells	Programmazkone e progettazkone evanti di aggregazkone e sportivi
		A		Gestione strutture e spazi culturali	Gestione strutture e spazi di aggregazione e sportive
		Assistante servizi operativi	7	Cestione rapporti con associazionismo culturale	Gestione rapporti can associazionismo sportivo
	-	Collaboratore at servizi di supporto	e e	Azione amministrativa e controllo generale delle rispise.	Azione amministrativa e controllo generale della risorse, servizi e
		Addello as servizi di supporto	18		GUANG
-		Fuszonano - Pscologo	ō	Femiglia e minon	Anvità trasversat aree minon disabiti, anziani, eta adulta
C Service	-	Assistante Sociale	ō	Fragilitàmon autosufficienza (anziani e disabili)	Disabile
The Charles and the Charles an				Interventi per il lavoro	Gestione rapporti con soppetti istazzonale
Settore				Segretavaro sociale	3° settore e votantaratu
Interventi e		**************************************			
Servizi sociali		L'AICONSIIO	5	Macroattività amministrativa, programmazione e	Gestione rapporti con azienda consortile
	\ \ \ \	A DAY OF THE PROPERTY OF THE P	7	CONTOBO DEBE FISCUSE	
Gestation lessons	,	# IZACONICA	1		
		Caspinine service action	اد		
	-	Collaboratore at servizi di supporto	B3		
	-		_		
		Frankling Reserve		Supporto e coordinamento	Programmazione
Settore del ufficio di Piano	0	Funzionario Esparto	93	Supporto e coordinamento Redazione, progettazione della programmazione triennale ambini	Programmazione Gestione: controllo der servizi di ambito
	o	Funzionario Espanto	š	Supporto e coordinamento Redazone, programmazione della programmazione triennale ambito	Trogrammazione Gestione, controllo dei servizi di ambito