



COMUNE DI ROZZANO

Città Metropolitana di Milano

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA (Art. 30 D. Lgs. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA DIREZIONE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CCNL DELLA DIRIGENZA DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRETTORE DEL PERSONALE

Richiamata la deliberazione GC n. 10 del 02/02/2022 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 – Verifica delle eccedenze e aggiornamento della dotazione organica . I.E.";

Dato atto che l'espletamento del presente concorso è subordinato all'esito negativo degli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e s.m.i. disciplinante l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dirigenti del Comparto Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n. 713 del 04/05/2022 di approvazione del presente avviso di mobilità esterna (art.30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per mobilità esterna (art.30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

Principali competenze professionali richieste

- Il posto messo a bando ha carattere apicale di Unità Organizzativa di primo livello la cui mission prevalente è la cura e lo sviluppo dei servizi alla persona. Il soggetto selezionato opera in una dimensione fortemente orientata verso dinamiche funzionali, relazionali e operative di carattere reticolare le cui matrici hanno carattere sia verticale, riguardo ai rapporti con i soggetti sottoposti, che orizzontale, riferite alle relazioni intrattenute con le altre unità organizzative dell'ente e con soggetti esterni allo stesso.

- Il soggetto risponde, in virtù di un rapporto non tipicamente gerarchico ma di coordinamento

funzionale, al Segretario Generale e si interfaccia con il Sindaco e l'Assessore competente per materia nell'attuazione degli indirizzi politici di cui essi sono portatori.

- Il ruolo ricoperto presuppone elevate competenze sia di carattere tecnico e normativo, relative alle discipline tipiche dell'erogazione di servizi alla persona, che di carattere manageriale e gestionale, concernenti il governo di strutture complesse. Costituisce altresì parte del bagaglio professionale del candidato la padronanza sia degli strumenti di gestione del bilancio di un ente locale, in particolare nelle fasi della programmazione e della gestione delle risorse e degli interventi, che della gestione delle risorse umane assegnategli che, ancora, del quadro ordinamentale e funzionale dell'ente.
- Concorre altresì a formare il profilo professionale dell'interessato, la capacità di ascolto, di comunicazione consapevole, correlata al ruolo rivestito e al contesto di riferimento, di divulgazione e coinvolgimento proattivo dei propri collaboratori in tutte le fasi di svolgimento delle attività di competenza, di delega nei loro confronti di attività confacenti al loro ruolo e l'orientamento alla partecipazione corale alla funzionalità dell'ente, in una dimensione votata alla munificenza e all'altruismo organizzativo.

E' pure richiesta una spiccata vocazione al governo delle proprie competenze in termini di dinamismo gestionale e proattività intersetoriale.

Risulta, pertanto, necessario che il Dirigente disponga di doti di flessibilità, evincibile attraverso i comportamenti organizzativi adottati e una spiccata versatilità professionale e culturale posseduta che gli permetta, se necessario, di coprire altri ruoli dirigenziali della struttura comunale, non incompatibili con la sua estrazione professionale.

In particolare, il Dirigente titolare della posizione dovrà operare in un contesto organizzativo caratterizzato da :

- sistematici rapporti di natura istituzionale/programmatica con Sindaco e con l'Assessore competente per materia, nonché con i responsabili delle altre Unità Organizzative della struttura comunale, per l'analisi dei problemi comuni o per l'esecuzione delle procedure multisettoriali. Più in generale è prevista la partecipazione attiva alla struttura reticolare di rapporti interni all'ente anche attraverso la partecipazione a tavoli di lavoro intersetoriali. La copertura del posto presuppone la piena conoscenza dei ruoli degli attori istituzionali con cui l'interessato si troverà a interagire;
- coinvolgimento nei rapporti con gli organi politici (Consiglio comunale, Commissioni consiliari e conferenza dei Capigruppo) su tematiche tecniche specifiche, con coinvolgimento nelle sedute di lavori degli stessi.

Nel corso del rapporto di lavoro, anche a seguito di provvedimenti di riorganizzazione dell'ente, il Dirigente può essere preposto, con provvedimento datoriale, ad aree diverse da quella cui il presente avviso è riferito o a ricoprire funzioni semi apicali o di studio, ricerca, progettazione.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con **contratto a tempo indeterminato** ed orario pieno presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 che per l'anno 2021 abbiano formalmente rispettato i vincoli di equilibrio di bilancio (se ente locale), **con inquadramento che il rispettivo CCNL qualifica formalmente come**

Dirigenziale:

- aver conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea :
Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche LM85 o Specialistica 87/S in Scienze Pedagogiche o laurea in Pedagogia/DL;
Laurea Magistrale in Sociologia e Ricerca Sociale LM88 o Specialistica 89/S in Sociologia o laurea in Sociologia/DL;
Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG/01 o Specialistica 22/S in Giurisprudenza o laurea in Giurisprudenza/DL;
Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia LM56 o Specialistica 64/S in Scienze dell'Economia o laurea in Economia e Commercio/DL;
Laurea Magistrale in Scienze della Politica LM62 o Specialistica 70/S in Scienze della politica o laurea in Scienze Politiche/DL;
Laurea in Psicologia LM51 o Specialistica 58/S in Psicologia o laurea in Psicologia/DL; *o altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009;*
- non aver ricevuto una valutazione negativa, riferita agli anni dal 2017 al 2020, nonché all'anno 2021 se già attribuita, per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- non essere mai inciso nella sanzione della mancata conferma dell'incarico dirigenziale o della revoca dello stesso per una delle cause di cui all'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001;
- non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità dell'incarico cui il presente avviso è riferito, previste dal D. Lgs. n. 39/2013, dal d.lgs. 165/2001 e da altre disposizioni normative vigenti in materia;
- non aver subito sanzioni disciplinari definitivamente accertate nel biennio precedente alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione;
- assenza di controversie pendenti connesse col profilo professionale di inquadramento;
- essere disposto all'incarico di "Amministratore di Sostegno" nell'ambito dell'Assistenza Sociale.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando unicamente l'apposito modulo disponibile alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Avviso di mobilità esterna (Art. 30 D. Lgs. 165/2001) per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato - CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, e dovrà essere inviata **esclusivamente** per via telematica, con autenticazione attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta d'identità elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi).

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le **ore 12,00 del 19 Maggio 2022**; a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le

esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva valutazione del profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa analisi della professionalità posseduta;

- Attestazione del versamento della tassa di partecipazione dell'importo di euro 10,00 effettuato utilizzando una delle seguenti modalità:
 - Con bollettino postale intestato a "Comune di Rozzano – Tesoreria" C.C. n. 48619209 indicando la causale "Tassa di partecipazione all'avviso di mobilità esterna per un Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali";
Oppure
 - Tramite il servizio di pagamento on line del Comune di Rozzano **PagoPA** nella sezione "Diritti Partecipazione Concorsi" indicando la causale "Tassa di partecipazione all'avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali"
- In qualsiasi caso la tassa non potrà essere rimborsata.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

All'esame istruttorio delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede la commissione appositamente nominata, coadiuvata per questa fase dall'Ufficio del Personale.

La Commissione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante l'esame del curriculum nonché attraverso una o più sedute di colloquio, che potrà essere articolato in diverse fasi aventi carattere personale e/o collettivo, nel corso delle quali potranno essere anche somministrati dei documenti atti a vagliare la preparazione e l'attitudine del candidato. Tutte le fasi della procedura sono tenute avanti a una commissione giudicatrice ed esse sono finalizzate ad accettare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

In particolare, il colloquio tende a vagliare la piena, profonda e consolidata padronanza, acquisita anche attraverso pluriennale esperienza, dei campi di attività cui il Dirigente sarà preposto e declinati nel presente avviso, nonché il possesso di strumenti manageriali di carattere gestionale.

Il colloquio tenderà altresì a vagliare, in capo al candidato, l'attitudine allo studio e alla ottimale coniugazione tra le configurazioni teoriche degli aspetti tecnici, contabili e manageriali relativi al ruolo ricoperto e la loro applicazione concreta nel contesto dell'ente.

Il colloquio tende altresì a vagliare l'attitudine del candidato a ricoprire il ruolo cui concorre, attraverso un'indagine motivazionale, nonché sul grado di flessibilità dello stesso a ricoprire anche ruoli diversi da quello cui il presente avviso è riferito e sui comportamenti professionali organizzativi cui lo stesso intende informare la propria condotta nello svolgimento del servizio.

In esito al colloquio sarà formulato un punteggio in trentesimi e sarà considerato vincitore della selezione il candidato che raggiungerà il punteggio maggiore.

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

Si accederà alla graduatoria in posizione di idoneità con il punteggio minimo di 21/30.

RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Viceversa, il candidato utilmente posizionato in graduatoria ha l'onere di prendere servizio, pena la decadenza, nel giorno fissato dall'Amministrazione.

In funzione di quanto previsto dall'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n.165/2001, si precisa che non sussistono dipendenti aventi qualifica dirigenziale provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo che prestano servizio presso il Comune di Rozzano.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs.n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si terranno nelle sedi, nei giorni e agli orari che saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune (www.comune.rozzano.mi.it) alla Sezione "Bandi di Concorso". Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove e degli ammessi. **Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.**

Il concorrente che non si presenti alle prove nei giorni e agli orari stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rozzano.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si potrà procedere, ove ne sia disposta l'assunzione, alla stipula del Contratto Individuale di Lavoro a tempo indeterminato del candidato dichiarato vincitore.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Il vincitore dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro.

Qualora il candidato rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che seguia immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore che, in sede di visita medica preassuntiva, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Finalità del trattamento

- a) I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura selettiva a cura

- degli incaricati preposti al procedimento.
- b) Modalità del Trattamento: le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano le seguenti operazioni: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione (tra le quali la pubblicazione del nominativo sul sito internet istituzionale del Comune), la cancellazione. Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.
 - c) Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto a) sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di selezione, pena l'esclusione della procedura in oggetto.
 - d) Conservazione dei dati: i dati forniti verranno trattati per i tempi strettamente necessari all'espletamento della procedura selettiva e conservati nel rispetto dei tempi fissati dalle normative di legge.
 - e) Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
 - f) Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rozzano nella persona del legale rappresentante pro tempore, Sindaco Giovanni Ferretti De Luca. 7

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il dirigente della Direzione Amministrazione ed Organizzazione, Avv. Giancarlo Volpe.

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo www.comune.rozzano.mi.it nella sezione "Bandi di concorso" ed è altresì pubblicato all'Albo on-line dell'Ente e sul BURL.

Tutte le comunicazioni relative al presente concorso avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune di Rozzano.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 02/8226.224).

Rozzano, 4 Maggio 2022

IL DIRETTORE DEL PERSONALE
Avv. Giancarlo VOLPE
firmato digitalmente