



Comune di Varese
Via Sacco, 5
21100 VARESE
tel. 0332/255.111
PEC protocollo@comune.varese.legalmail.it
<http://www.comune.varese.it>

DATI DEL PROTOCOLLO GENERALE



C_L682 - 0 - 1 - 2019-08-16 - 0100590

VARESE

Codice Amministrazione: **C_L682**

Numero di Protocollo: **0100590**

Data del Protocollo: **venerdì 16 agosto 2019**

Classificazione: **3 - 3 - 0**

Fascicolo: **2019 / 42**

Oggetto: **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA - EX ART. 30
D.LGS.N.165/2001 - PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE CAPO AREA V
"SERVIZI ALLA PERSONA" (SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI SOCIALI).**

MITTENTE:

UFFICIO RICERCA E SELEZ. DEL PERSONALE

Documento firmato digitalmente e conservato dal Comune di Varese ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993 si indica che il documento è stato firmato da:

Furigo Rita;1;163176789914310297266649080230103627994



COMUNE DI
VARESE

Area II

Risorse Umane, Partecipazione
e Politiche Giovanili

Varese, 16 agosto 2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- ex Art. 30 D. Lgs. n.165/2001

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.7 del 24/01/2019 di "Programmazione fabbisogno di personale triennio 2019 - 2021", aggiornata dalle deliberazioni di Giunta Comunale n. 185 del 23/07/2019 e n.207 del 02/08/2019;

Vista la determinazione dirigenziale n.1342 del 14/08/2019;

si rende noto

che il Comune di Varese si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n.165/2001 e dell' art. 73 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alla copertura del posto di:

DIRIGENTE (m/f) CAPO AREA V

"SERVIZI ALLA PERSONA"

(Servizi educativi e Servizi sociali)

- 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 intersettoriale.

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 intersettoriali. La copertura del posto presuppone la piena conoscenza dei ruoli degli attori istituzionali con cui l'interessato si troverà a interagire;
 - il 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.

Più in particolare, le finalità cui la posizione da ricoprire è rivolta e le competenze ad essa richieste sono declinate nella relativa Job Description, allegata al presente avviso.

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, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 e s.m.i. e che per l'anno 2018 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;

- aver maturato, in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private, esperienza almeno **triennale** nell'esercizio di funzione dirigenziale, afferente ad attività propria di uno o di entrambi i servizi cui il bando è riferito (Servizi sociali e Servizi educativi);
- non aver ricevuto una valutazione negativa, riferita agli anni dal 2015 al 2017, nonché all'anno 2018 se già attribuita, per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- non essere mai incorso 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.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Varese, entro **le ore 12,00 del 30/09/2019**.

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

- *curriculum vitae ac 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 comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- dichiarazione dell'Amministrazione di provenienza attestante la circostanza di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ed in regola, nell'anno precedente a quello in cui avverrà la mobilità, con le prescrizioni del patto di stabilità interno o altro corrispondente vincolo previsto dalla legge (art.1, comma 47, legge 311/2004). Laddove al momento della presentazione dell'istanza l'Amministrazione di appartenenza non sia in condizione di emettere detta certificazione, l'ammissione alla procedura avrà luogo con riserva. La mancata presentazione della dichiarazione entro il termine fissato dall'Amministrazione di destinazione e precedente all'assunzione in servizio, determina la decadenza del candidato dalla posizione ricoperta in graduatoria;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, in data successiva alla pubblicazione del presente avviso, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Varese (in caso di mancanza del nulla-osta incondizionato la domanda non verrà presa in considerazione ai fini dell'ammissibilità del candidato);
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art.38 del DPR n. 445/2000.

La domanda e la documentazione richiesta potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Varese - Via Sacco n. 5 - 21100 Varese. In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la predetta data del **30/09/2019**. A tal fine farà fede la data di consegna apposta dal servizio postale;

- consegnata a mano presso uno dei seguenti uffici comunali: Ufficio Ricerca e Selezione del Personale (Via Caracciolo n. 46 – Varese), oppure Ufficio Protocollo (Via Sacco n. 5 – Varese);
- trasmessa da casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.varese.legalmail.it, facendo fede la data di invio. In tal caso la e-mail dovrà indicare obbligatoriamente nell'oggetto: *"cognome/nome, mobilità Dirigente Area V"* e tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI- Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: protocollo@comune.varese.legalmail.it

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società SI.net Servizi Informatici da contattare all'indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.varese.it

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

All'esame istruttorio delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvede il Dirigente Area II "Risorse Umane, Partecipazione e Politiche Giovanili".

L'Amministrazione 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 del colloquio sono tenute avanti a una commissione giudicatrice ed esse sono finalizzate ad accertare 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 tra cui il piano della performance.

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, sul grado di flessibilità dello stesso a ricoprire 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.

Fatta salva l'indefettibilità dei requisiti di accesso, è valutata favorevolmente **la circostanza che, nel corso dei 5 anni precedenti la data del presente bando, il candidato abbia ricoperto per almeno tre anni consecutivi, in un Comune di dimensioni consimili a quelle del Comune di Varese con inquadramento che il CCNL qualifica formalmente come dirigenziale, la specifica posizione di Dirigente Responsabile del Settore organizzativo relativo ai Servizi Sociali o ai Servizi Educativi o di entrambi i Settori.**

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

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

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 Varese.

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.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, Via Caracciolo n.46 – 21100 Varese (telefono 0332/255745 - e.mail: concorsi@comune.varese.it).

Il Dirigente Capo Area II
Dott.ssa Rita Furigo

JOB DESCRIPTION CAPO AREA V – SERVIZI ALLA PERSONA	
Nome della Posizione	Capo Area V – Servizi alla Persona
Punteggio	1400 punti Hay
Scopo della Posizione	Presidiare, coordinare e dirigere le politiche gestionali dell'Ente in materia di Servizi Sociali alla persona e Servizi Educativi; Favorire gli investimenti da parte di aziende, organizzazioni e fondi in progetti di pubblica utilità inerenti gli ambiti educativo e socio-assistenziale
INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE	
Inquadramento	Dirigente
Riporta a	Segretario Generale
Posizioni che riportano al titolare	Sezione Servizi Educativi; Sezione Servizi Sociali
Posizioni collaterali	Tutti gli altri dirigenti
FINALITA'	
Assicurare la promozione e il coordinamento dei servizi educativi per l'infanzia e il supporto per i servizi comunali in materia di scuola dell'obbligo e superiore, favorendo le sinergie tra le agenzie educative presenti sul territorio, nell'ottica di potenziare il "benessere" dei bambini; Gestire l'erogazione di servizi socio-assistenziali alla popolazione comunale e distrettuale nell'ottica di prevenire il bisogno e promuovere l'integrazione sociale, nel rigoroso rispetto dei vincoli di bilancio; Supportare gli organi dell'Amministrazione Comunale e dell'Ambito Sociale Distrettuale nello studio e risoluzione delle problematiche connesse con lo sviluppo dei servizi socio-assistenziali; Permettere il soddisfacimento del bisogno di prestazioni socio-assistenziali, fornendo all'utente strumenti atti ad affrancarsi dalla dipendenza dai servizi erogati e a muoversi lungo linee di crescente autonomia; Indirizzare l'azione di soddisfacimento del bisogno socio-assistenziale mediante sinergie con soggetti privati, improntate alla sussidiarietà orizzontale; Orientare la scelta delle strutture presso cui collocare i soggetti in stato di bisogno attraverso meccanismi che, salvaguardando livelli qualitativi atti a garantire standard qualitativi adeguati, permettano un congruo confronto concorrenziale; Analizzare l'ambiente esterno con approccio di marketing, allo scopo di favorire il coinvolgimento diretto di attori privati nella gestione delle politiche sociali, mediante investimenti a favore di specifici progetti; Assicurare, in collaborazione col dirigente delle Risorse Finanziarie, la comparazione fra diverse opzioni contrattuali, al fine di individuare la combinazione ottimale, in termini di costi da sostenere e qualità dei servizi ottenibili, che garantisca l'efficacia complessiva degli interventi pianificati; Assicurare la contabilizzazione e la gestione degli investimenti da parte di aziende, organizzazioni e fondi in progetti di pubblica utilità; Assicurare la gestione di politiche di riduzione dei costi dei servizi erogati e di compartecipazione dei privati al loro sostegno; Definire il quadro di copertura dei costi dei servizi a domanda individuale gestiti in ambito scolastico-educativo e socio-assistenziale, elaborando ipotesi tariffarie congruenti con gli indirizzi politico-strategici dell'Ente e, specificatamente per l'ambito socio sanitario, nell'ambito della pianificazione socio-sanitaria regionale; Assicurare il conseguimento delle entrate inerenti le attività di competenza, reperendo ogni possibile e legittima fonte, nonché l'introito, con tempestività e regolarità contabile, nella misura massima consentita; Collaborare alla programmazione generale di Ente, favorire il coordinamento intersettoriale in ottica di integrazione trasversale; Coordinare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, allo scopo di garantire livelli ottimali di	

efficienza ed efficacia e orientando l'azione della struttura diretta al perseguimento degli obiettivi indicati nelle Linee di Programma approvate dal Consiglio Comunale, così come declinate nel Piano della Performance;

Svolgere le funzioni di "datore di lavoro" e garantire la regolare esecuzione delle procedure di sicurezza e l'eventuale uso di dispositivi di protezione individuale, nonché l'adozione delle misure di eliminazione o riduzione dei rischi sui luoghi di lavoro dipendenti, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dal "documento sulla sicurezza" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, avendo riguardo alle diverse tipologie dei lavoratori dipendenti;

Orientare i propri comportamenti e quelli del personale coordinato e diretto al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente

COMPETENZE	
Relazionali	Assume un corretto stile comunicativo, anche nei confronti degli utenti, secondo profili di riservatezza e di forte contenuto istituzionale; Favorisce le sinergie inter-istituzionali nel campo dell'inserimento scolastico dei portatori di disabilità; Promuove un'ideale sensibilizzazione delle comunità locali sulle problematiche socio-assistenziali del territorio; Si rapporta efficacemente con i soggetti di volontariato (organizzato e non) operanti localmente, anche al fine di favorire la piena valorizzazione delle potenzialità e lo sviluppo delle attività di mutuo e auto-aiuto che ciascuna comunità è in grado di esprimere; Garantisce accuratezza, completezza e tempestività d'informazione
Strategiche	E' in grado di rivisitare le prassi in uso presso gli uffici di competenza, a favore di approcci innovativi, funzionali alla realizzazione di politiche votate ad un corretto trade-off tra efficacia, efficienza ed economicità; Garantisce l'erogazione dei servizi di competenza con garanzia di elevati standard qualitativi, tempestività ed adeguatezza quantitativa, pur nei limiti di spesa preventivati; Assicura l'equilibrio tra le esigenze istituzionali di massimizzazione dei ricavi e la sostenibilità sociale dei costi per le diverse fasce d'utenza cittadina; Analizza e interpreta i bisogni potenziali e presenti e individua la composizione delle risposte da fornire, selezionando le opportunità attuali o da realizzare, con attività di progettazione, organizzazione e verifica; Assicura la regolare assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ed il loro più opportuno abbinamento, nell'ottica dell'integrazione sociale e della pacifica convivenza di vicinato; Favorisce percorsi di autonomizzazione alloggiativa degli occupanti degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, onde evitare opportunismi assistenzialistici
Leadership	Riorienta sistematicamente tutto il personale coordinato e diretto verso il totale superamento di mere e acritiche reiterazioni di comportamenti standard, il rispetto dei criteri di legittimità sanciti dalla legge nella gestione dei procedimenti amministrativi, la riservatezza e la corretta comunicazione secondo profili di forte contenuto istituzionale; E' dotato di capacità d'ascolto e acutezza valutativa, elaborando equilibrate e realistiche analisi d'opportunità, proposte e indicazioni; E' in grado di sensibilizzare e supportare gli organi decisionali comunali, al fine di promuovere la prevenzione e favorire l'integrazione sociale sul territorio;

	Ottimizza gli apporti dei singoli enti rispetto alle competenze e risorse di ciascuno e sviluppa le sinergie necessarie tra competenze complementari, anche del “privato sociale”, con l'obiettivo di favorire il mantenimento di un clima sociale positivo sul territorio
--	--