



Scade il 16 novembre 2015

## AVVISO PUBBLICO

**PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DI ENTI DI AREA VASTA  
EX. ART. 30 D.LGS 165/2001 ESCLUSIVAMENTE RISERVATO AGLI ISCRITTI NELLE LISTE DELLE  
CATEGORIE PROTETTE -DISABILI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, LEGGE 68/1999**

IL DIRIGENTE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

### RENDE NOTO

che il Comune di Maranello intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante mobilità esterna, in osservanza delle disposizioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica congiunta N. 1/2015 - UGM\_FP 0000549-A e dalla Nota DFP 0020506 P-4.17.1.7. del 27/3/2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale di cui all'art. 1, commi da 418 a 430, della legge 23.12.20014, n. 190, per la copertura di 1 posto vacante in Dotazione Organica **di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" Categoria giuridica C, a tempo pieno**, da assegnare all'ufficio di staff dell'Area Tecnica iscritto nelle categorie protette-disabili di cui all'art. 1, comma 1, della L. 68/1999 – riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta in servizio a tempo indeterminato, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione (Cat. "C" CCNL 31/03/1999, ex 6' q.f. DPR 268/1998).

Il presente AVVISO non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Maranello che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso Enti di Area Vasta, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equiparabile per tipologia di mansioni;
2. avere un'esperienza professionale nell'esercizio delle funzioni attinenti al profilo professionale richiesto e aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
3. appartenere alle categorie protette – disabili di cui all'art. 1, comma 1 - L. 68/1999, con esclusione dei non vedenti, ed essere in servizio a copertura della quota d'obbligo nella suddetta categoria, con iscrizione presso i competenti Servizi degli Uffici Provinciali del Lavoro negli elenchi di cui all'art.8 della medesima Legge;
4. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
5. conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

7. essere dipendenti di Pubblica Amministrazione, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative;

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

#### **CONTENUTO, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno lunedì' 16 NOVEMBRE 2015** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato, con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Maranello, che ne rilascia ricevuta;
- invio a mezzo posta oppure corriere (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità); invio a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [commar@comune.maranello.mo.it](mailto:commar@comune.maranello.mo.it) (unitamente a copia di un documento di identità ) oppure tramite Posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it](mailto:comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it);
- invio a mezzo fax al n. 0536/942263 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità).  
Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato
- per le domande presentate direttamente a mano oppure tramite posta o corriere, farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune, mentre per le domande trasmesse via e-mail si farà riferimento alla data e all'orario di ricezione risultanti agli atti dell'Ente ricevente.

La domanda dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento, oltre alle mansioni concretamente svolte nell'ente di provenienza e le motivazioni della richiesta di mobilità; dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione; non è richiesta l'autenticazione della firma.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare (**PENA ESCLUSIONE**):

1) il curriculum professionale e di studio - datato e debitamente sottoscritto - con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

3) valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;

4) dichiarazione preventiva di disponibilità dell'Ente di provenienza al rilascio del nulla-osta alla mobilità in questione;

5) Copia di un valido documento di identità;

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

#### **AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO**

La commissione esaminatrice ammetterà le candidature al colloquio selettivo, non impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

La commissione giudicatrice provvederà alla valutazione dei candidati sulla base dell'esito positivo del colloquio e sarà espressa attribuendo un punteggio complessivo non superiore a dodici (12) punti, così suddiviso: Colloquio max punti 10 – Curriculum max punti 2.

Il punteggio da attribuire al colloquio sarà suddiviso tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

L'esito positivo della valutazione complessiva (corrispondente ad un punteggio minimo di 9/12) non sarà impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione e non costituisce titolo di assunzione.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia a partecipare alla presente procedura di mobilità

L'esito del colloquio selettivo sarà reso pubblico sempre nell'apposita sottosezione "Bandi di Concorso", della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale .

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro; l'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto dei vincoli legislativi e finanziari al momento previsti in materia di assunzioni.

Il candidato eventualmente prescelto dal Comune di Maranello ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro di cui all'art. 14 CCNL 06/07/1995 entro il termine indicato dall'Ente stesso.

La data di effettivo trasferimento è subordinata ai successivi accordi con l'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che:

- ogni comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
- I candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione, saranno tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nella data che verrà loro comunicata e pubblicata sul sito internet [www.comune.maranello.mo.it](http://www.comune.maranello.mo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di mobilità, si rinvia a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta del Comune di Maranello.

Coloro che verranno assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 3 anni, prima di maturare il diritto di richiedere una nuova mobilità volontaria esterna.

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso il Comune di Maranello, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è la Dott.ssa Monica Medici, Dirigente dell' Area Amministrativa - Affari Generali del Comune di Maranello.

Il Comune di Maranello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, ai sensi del D. L.gs. n. 198/2006, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Copia dell'avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Maranello (sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso"). Eventuali informazioni possono essere richieste presso il Servizio Personale ed Organizzazione (tel.0536/240132-133 e-mail: [personale@comune.maranello.mo.it](mailto:personale@comune.maranello.mo.it)).

Maranello, li 16 ottobre 2015

**IL DIRIGENTE DELL' AREA  
AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI  
Dr.ssa Monica Medici**

**(FAC-SIMILE DI DOMANDA )**

Al Comune di Maranello - Piazza Libertà 33 - 41053 Maranello (MO)

Il/la sottoscritta \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
tel. n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la valutazione di curriculum professionale e colloquio, di cui all'avviso di mobilità volontaria riservato ai dipendenti di Area Vasta, finalizzata ad acquisire tramite passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30, d.lgs. 165/2001, **interamente riservato alle categorie protette di cui all'art.1 c.1 della Legge 68/1999**,

**N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA "C".**

A tal fine DICHIARA:

Di essere dipendente a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, Ente soggetto a vincoli in tema di assunzioni ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente;

Di possedere il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_;

Di appartenere alle categorie delle persone disabili di cui all'art.1 comma 1 della legge 68/1999 e di essere iscritto/a presso i competenti Servizi degli Uffici Provinciali del Lavoro negli elenchi di cui all'art.8 della medesima Legge

Di essere inquadrata/o nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_;

Di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza;

Di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;

Di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;

Di avere preso visione dell'avviso pubblico in data \_\_\_\_\_ relativo alla mobilità di cui alla presente domanda e di accettare in modo pieno le condizioni ivi indicate.

Di autorizzare il trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Che le motivazioni a fondamento della richiesta di trasferimento sono le seguenti:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ALLEGATI:

1. Curriculum vitae e professionale completo dei dati richiesti nel bando (comprese le valutazioni ricevute nell'ultimo biennio dall'Amministrazione di appartenenza);
2. Fotocopia documento valido di identità;
3. Dichiarazione preventiva, incondizionata, dell'Amministrazione di appartenenza, di concessione del NULLA OSTA all'attivazione dell'istituto della mobilità.