



Città di Maranello

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO
CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE"
(Categoria giuridica D1)**

**IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI
GENERALI**

RENDE NOTO

che il Comune di Maranello intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità volontaria tra Enti di cui all'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, che siano soggetti a vincoli in tema di assunzioni ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente, a copertura di nr. 1 posto vacante in Dotazione Organica di "ASSISTENTE SOCIALE" Categoria giuridica D1, presso i Servizi Sociali, Area Scolastica-Sociale.

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

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nella categoria giuridica "D1" del Comparto Regioni Autonomie Locali con profilo di "Assistente sociale" in una pubblica Amministrazione e avere superato il relativo periodo di prova;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando;
- Idoneità fisica all'impiego;

Le domande di mobilità dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Maranello.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA dell'Ente di provenienza.

Il candidato ritenuto idoneo dovrà produrre il necessario NULLA OSTA alla mobilità dell'Ente di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Maranello, pena la non attivazione della mobilità.

Gli interessati dovranno far pervenire inderogabilmente

entro e non oltre il 9 marzo 2015, ore 12.30

domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema più sotto riportato.

L'inoltro della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione 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 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.
- invio a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: **commar@comune.maranello.mo.it** (unitamente a copia di un documento di identità).

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 fax o 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 e dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione; non è richiesta l'autenticazione della firma.

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

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del nulla-osta all'attivazione della mobilità;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente";
- Curriculum professionale con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e periodi di lavoro attinenti l'attività di assistente sociale svolti presso datori di lavoro privati, delle posizioni di lavoro ricoperte, motivi delle cessazioni dei rapporti lavorativi e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- Mansioni concretamente svolte nell'ente di provenienza;
- Valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- Motivazione della richiesta di mobilità;
- Copia di un documento di identità

Ogni comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet 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, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

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'effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto dei vincoli legislativi e finanziari al momento previsti in materia di assunzioni.

L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche nel caso in cui la/il candidata/o ritenuta/o idonea/o avesse presso l'amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'assunzione per mobilità derivante dal presente Bando è comunque subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

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. Lgs. 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).

Maranello, 06/02/2015

Il Titolare di Posizione organizzativa dell'Area
Amministrativa – Affari Generali
F.to Simonini Anna