

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

che il Comune di Maranello, in esecuzione della determinazione n. 500 del 25/09/2014, 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 ai fini della copertura di:

NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO (Categoria giuridica D1 – P.E.O. D1/D2)

Il personale è ricercato ai fini dell'assegnazione al **Servizio Personale ed Organizzazione, Area Amministrativa – Affari Generali**, per svolgere, principalmente, le seguenti funzioni:

- nel campo della gestione giuridico/economica del personale, istruisce, predispone e redige atti e provvedimenti amministrativi anche di rilevante complessità, supportando l'attività del Dirigente competente;
- esprime pareri ed analisi su tematiche relative alla gestione del personale (ambiti economico, giuridico, previdenziale);
- svolge funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche, coordinando il personale e le attività dello stesso, emanando istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti ;
- svolge attività certificativa e provvede alla firma, quando ne abbia ricevuto la delega;
- supporta il Dirigente nell'ambito delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata, nonché nel processo valutativo del personale ;
- collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della propria struttura, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato;
- cura i rapporti con enti, istituzioni e società patrimoniale del Comune di Maranello.
- esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria giuridica "D1", posizione economica D1/D2, profilo professionale "Istruttore Direttivo" del Comparto Regioni Autonomie Locali ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione inquadrato in profilo equivalente e categoria corrispondente;
- Avere superato il periodo di prova;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente bando.
- Idoneità fisica all'impiego;

Costituisce requisito preferenziale possedere un'esperienza lavorativa di almeno 5 anni effettivi, nell'ultimo decennio, svolti nella categoria e profilo del posto da ricoprire, ovvero in categoria corrispondente e/o profilo equivalente, presso Pubbliche Amministrazioni – Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Le domande di mobilità dovranno essere già corredate di preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al rilascio del NULLA OSTA al trasferimento per 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 definitivo 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 il 27 Ottobre 2014, ore 12,30

domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema appositamente predisposto.

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). Le domande inoltrate con questo mezzo dovranno comunque pervenire entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla scadenza del suddetto termine;
- invio a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: **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**

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 domicilio diverso dalla residenza, numero telefonico, specificazione dell'Ente di appartenenza, profilo professionale, categoria giuridica ed economica di inquadramento, motivazione della richiesta di mobilità 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 vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in formato europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.
- Valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
- Copia di un documento di identità.

Ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità 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 con riferimento a disciplina delle assunzioni, rapporto di lavoro, trattamento economico, spesa del personale, disciplina vincolistica in materia di assunzioni di personale e dotazioni organiche, norme disciplinari, normativa contributiva e previdenziale, relazioni sindacali, ordinamento finanziario e contabile;
- 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 e per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

- capacità di coordinamento, di orientamento e di progetto;
- buone capacità relazionali, sia con gli utenti interni che esterni;
- competenze informatiche pacchetto office.

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

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. 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.

L'esito del colloquio selettivo, nonché la graduatoria di idoneità, saranno resi pubblici 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 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.

Colui che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria dovrà permanere obbligatoriamente presso questo 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.

Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990. Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Monica Medici, Dirigente dell'Area Amministrativa-Affari Generali del Comune di Maranello, e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente avviso. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato al 31 ottobre 2014. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

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, 25/09/2014

Il Dirigente dell'Area Amministrativa – Affari generali
F.to dr.ssa Monica Medici