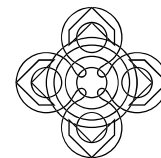




Comune di Bologna



Il Comune
è Bologna

AVVISO DI MOBILITA' TRA ENTI PER L'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO, CON ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DI N.1 POSTO DI CATEGORIA D PROFILO DI 'SPECIALISTA SERVIZI SOCIO EDUCATIVI', MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001.

Il Capo Area Personale e Organizzazione

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- l'art. 25 bis del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Bologna;
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e il piano assunzioni 2019 approvato con Delibera di Giunta del 26/02/2019, Rep. n. DG/2019/26, P.G.n.92539/2019

In esecuzione della propria determinazione DD/PRO/2019/3386

RENDE NOTO

che il Comune di Bologna intende acquisire e valutare, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006), domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, appartenente alla categoria D con profilo di **"Specialista servizi socio-educativi"** o profili analoghi per contenuti, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001, per la eventuale copertura di n.1 posizione disponibile di pari categoria e profilo professionale.

ATTIVITA' GENERALI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI 'Specialista servizi socio-educativi'

Lavoratore/Lavoratrice che svolge attività di studio e ricerca finalizzata alla verifica dei programmi relativi alle iniziative formative, alla individuazione di soluzioni alternative e/o migliorative.

Il lavoratore/la lavoratrice espleta attività studio, ricerca e verifica dei programmi relativi alle iniziative formative; presiede e verifica sotto l'aspetto tecnico specialistico le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi e segnala le difformità rispetto allo standard definito.

Il lavoratore/la lavoratrice coordina, organizza e supporta le attività educative dei servizi scolastici, sociali e del diritto allo studio proprie dei servizi appartenenti all'area territoriale di competenza.

Cura la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle statistiche relative.

Fornisce servizi e/o supporto al cittadino e/o verso altri uffici dell'ente.

E' prevista l'attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità.

Può agire con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'amministrazione ed eventualmente di altri enti.

Collabora alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione del personale assegnato.

Può essere responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni.

Può essere responsabile di processo e/o di risultato.

La posizione relativa all'avviso è collocata presso l'**Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità** e prevede l'espletamento di procedure di natura complessa che richiedono competenze specifiche con particolare riferimento alle seguenti linee di attività:

- gestione dell'istruttoria e della programmazione di servizi destinati alla disabilità e alla gestione degli interventi socio-assistenziali per il sostegno della disabilità degli adulti;
- cura dell'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e cura della gestione informativa e amministrativa connessa;

- fornitura di servizi e/o supporto verso il cittadino quali orientamento, consulenza e assistenza nell'uso dei servizi territoriali o nella fruizione di servizi socio-assistenziali, con riferimento anche alla gestione delle segnalazioni degli accessi in emergenza per la popolazione adulta con disabilità;
- cura della programmazione, della gestione e della verifica di interventi e progetti di intervento, dei rapporti con i fornitori, del controllo delle attività sociali svolte da soggetti terzi;
- redazione dei rapporti sulle attività svolte, elaborazione dei dati e delle statistiche relative, presidio degli archivi e delle banche dati di competenza;
- collaborazione alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista.

L'espletamento delle attività sopra elencate comporta il possesso delle seguenti attitudini e capacità professionali:

- propensione all'innovazione, all'apprendimento continuo, al benchmarking e capacità di elaborare proposte che, nel rispetto della norma, consentano di innovare regole e procedure, ottimizzando il rapporto risultati/risorse;
- attitudine ad affrontare i problemi e a risolverli in una logica win win mediando tra le esigenze delle persone e l'interesse dell'organizzazione nel suo complesso;
- attitudine all'ascolto ed empatia;
- elevate capacità comunicative per la gestione, all'interno dell'Ente, di relazioni quotidiane con colleghi, anche dirigenti e direttori delle strutture, e all'esterno, con altre amministrazioni e istituzioni, organismi di controllo, ministeri.

REQUISITI

Possono essere ammessi a partecipare alla procedura di mobilità coloro che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale, con inquadramento corrispondente alla categoria D (Comparto Funzioni Locali) e con profilo professionale di **"Specialista servizi socio-educativi"** o profili analoghi per contenuti. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- essere in possesso di diploma di laurea ed aver maturato un'esperienza, almeno quinquennale, di gestione dei servizi per la disabilità adulta con riferimento alle competenze specifiche descritte nella posizione ricercata;
- essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- essere fisicamente idonei alle mansioni da svolgere;

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione all'avviso di mobilità devono essere presentate tramite posta elettronica all'indirizzo protocollogenerale@pec.comune.bologna.it compilando il modulo di domanda reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020>. Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità.

E' necessario specificare nell'oggetto del messaggio oltre al nome e cognome del candidato la seguente dicitura: Avviso mobilità 'Specialista servizi socio-educativi'.

La domanda e gli allegati richiesti, **in formato .pdf**, dovranno essere inviati perentoriamente entro il termine di pubblicazione riportato in calce al presente avviso, a pena di esclusione. La data di presentazione è stabilita e comprovata dalla data di spedizione da parte del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

Nella domanda, gli aspiranti candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, indirizzo di posta elettronica al quale il candidato chiede che vengano inviate le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
- la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo professionale posseduto di **"Specialista servizi socio-educativi"** o profili analoghi per contenuti - categoria D (Comparto Funzioni Locali) o equivalente di altro Comparto e della posizione economica in godimento;

- l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento e della votazione ottenuta;
- esperienza, almeno quinquennale, di gestione dei servizi per la disabilità adulta con riferimento alle competenze specifiche descritte nella posizione ricercata;
- di avere concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale richiesto;
- di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica alle mansioni relative al posto da ricoprire;
- di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- di non aver avuto condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso, nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bologna inerente la presente procedura;
- la motivazione dell'istanza di mobilità.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato, per poterne consentire l'eventuale verifica.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Bologna NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, i candidati dovranno allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio curriculum vitae, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il titolo di studio posseduto, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperte nell'Ente di provenienza ed in eventuali altri Enti, le esperienze maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione delle prestazioni individuali rese dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire (il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce).

I candidati dovranno allegare, inoltre, copia del documento di identità e il nulla-osta incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Personale e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione mediante la valutazione del curriculum di ogni candidato ed un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta in rapporto alla figura professionale ricercata.

L'invito al colloquio sarà inviato ai candidati tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione avrà a disposizione trenta punti di cui:

p.12 per la valutazione del curriculum;

p.18 per la valutazione del colloquio.

La valutazione dei curricula verrà espletata nel rispetto dei seguenti criteri da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

a) esperienza professionale acquisita fino a punti 9.

L'esperienza lavorativa maturata in categoria D con profilo di "Specialista servizi socio-educativi" o profili analoghi per contenuti sarà calcolata in base al numero di giorni, pertanto nel curriculum vitae da redigere in formato europeo, i periodi lavorativi dovranno essere indicati in maniera puntuale ovvero con data inizio e data fine (gg/mm/aa).

b) qualificazione culturale fino a punti 3 (lauree attinenti, percorsi formativi post laurea attinenti, particolari specializzazioni post laurea).

Il colloquio sarà finalizzato:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato;
- alla verifica del possesso delle competenze specialistiche, organizzative e gestionali necessarie per la proficua copertura della posizione di cui trattasi con particolare riferimento alla conoscenza delle tecniche e norme che regolano la gestione dei servizi per la disabilità adulta.;

- alla verifica circa la possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento.

Verranno inoltre verificate le competenze relazionali con particolare riferimento alla gestione dei collaboratori, alla propensione al lavoro di gruppo e alla gestione dei conflitti per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attitudine ad affrontare problemi ad alta complessità, in un quadro normativo in continua evoluzione, con particolare approccio orientato alla semplificazione dei processi.

Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 12 punti sui 18 a disposizione.

DISPOSIZIONI FINALI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione, o in caso di disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni.

Si procederà ad avviare la mobilità per il candidato che avrà riportato il punteggio più alto sommando la votazione del curriculum a quella del colloquio. La mobilità dovrà concludersi indicativamente entro due mesi dalla richiesta di questa Amministrazione.

L'effettivo trasferimento del candidato ritenuto idoneo è in ogni caso subordinato:

- alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato entro il termine stabilito dal Comune di Bologna che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative;
- all'esito negativo della comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica svolta dalle competenti strutture sanitarie il candidato selezionato, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non idoneità alle mansioni da svolgere.

Il candidato stipulerà contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL - Comparto "Funzioni Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

L'effettiva assunzione è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Bologna, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia integrale del presente avviso è consultabile, durante il periodo di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Unità Programmazione, Acquisizione e Assegnazione Risorse Umane tel.051/2194904-05.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in Piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016 non necessita del consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice e ad eventuali società di selezione del personale che supportino il Comune di Bologna nell'espletamento della selezione.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dall'art.30 del D.Lgs.165/2001 e dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE n.241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Mariagrazia Bonzagni e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro tre mesi.

IL CAPO AREA
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Mariagrazia Bonzagni

Avviso in pubblicazione dal giorno 23 agosto 2019 con **scadenza** il giorno **23 settembre 2019**