



COMUNE DI CESANO BOSCONONE

UFFICIO CENTRALE RISORSE UMANE

AVVISO PER LA RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI

(art. 30 del D.Lgs. 165/2001)

Il Comune di Cesano Boscone ricerca personale mediante il passaggio diretto di personale tra enti per la copertura a tempo pieno di:

**1 POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE ESPERTO/A
ASSISTENTE SOCIALE
CATEGORIA D**

Il Comune di Cesano Boscone si trova in un contesto ben servito dai mezzi di trasporto che collegano la città metropolitana e l'hinterland.

Il personale ricercato sarà inserito in un ambiente lavorativo teso alla progettualità sia in termini trasversali interni che intercomunali; in tale contesto alle risorse vengono assicurati ampi margini di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro e del proprio tempo.

L'Amministrazione è da anni impegnata nell'attuazione di politiche del personale che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

Una delle misure adottate in tale contesto è la flessibilità oraria totale che garantisce ai dipendenti, in armonia con le esigenze di servizio, la possibilità di conciliare al meglio gli impegni lavorativi con le necessità personali.

È previsto, inoltre, il diritto di precedenza nell'assegnazione dei posti all'interno degli Asili Nidi comunali alle dipendenti e ai dipendenti neogenitori.

Il Comune di Cesano Boscone è dotato di un servizio mensa convenzionato che prevede, per la fruizione del pasto, un importo pari a € 1,94 a carico del dipendente.

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, anche equivalenti, al posto ricercato, in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

- avere superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

Domanda di partecipazione

Per essere ammessi a partecipare alla procedura, le persone interessate sono invitate a far pervenire a questo Comune all'indirizzo e-mail selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it - **entro il 06 NOVEMBRE 2017** - la propria domanda, specificando nell'oggetto "MOBILITÀ PER UN POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE".

Si precisa che non sarà necessario produrre successiva copia cartacea. I candidati riceveranno specifico messaggio di avvenuto ricevimento.

La domanda dovrà contenere nome e cognome; la data ed il luogo di nascita; la residenza anagrafica ed eventuale recapito diverso per comunicazioni; il numero di telefono.

Inoltre, nella stessa, ogni aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

1. l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato;
2. di avere superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
3. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
4. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il **preventivo parere favorevole** alla mobilità dell'Ente di provenienza **a pena di esclusione**;
- il **curriculum professionale** (secondo le modalità specificate nel paragrafo **Modalità di selezione**).

Si precisa che alla selezione potrà partecipare anche il personale a tempo parziale; l'assunzione comunque avverrà presso il Comune di Cesano Boscone a tempo pieno.

Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante un colloquio teso a verificare la motivazione al trasferimento e la corrispondenza delle competenze possedute con il profilo professionale (vedi allegato) oggetto del presente avviso¹.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio sarà comunicato ai candidati via mail, almeno tre giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Per i candidati appartenenti alla posizione economica iniziale D1, la selezione avrà l'obiettivo di valutare le competenze e le attitudini/potenzialità dei candidati in relazione al profilo professionale richiesto.

Per i candidati appartenenti alle posizioni economiche successive a quella iniziale, la selezione avrà l'obiettivo di valutare - in modo commisurato all'inquadramento - le competenze e il livello di esperienza maturati con concreto riferimento ai progetti realizzati e agli obiettivi conseguiti.

In ogni caso il **curriculum** allegato alla domanda di partecipazione, oltre al tradizionale percorso formativo e professionale, dovrà contenere – in special modo per le esperienze più significative correlate alle posizioni economiche successive a quella iniziale - anche una puntuale descrizione di quanto di seguito indicato:

- principali risultati ottenuti con riferimento alle attività affidate;
- modalità con le quali si è contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'ufficio di appartenenza;
- modalità con cui sono state tradotte e applicate nell'attività lavorativa le conoscenze, abilità o comportamenti acquisiti nell'ambito di occasioni di apprendimento;
- le occasioni/esperienze di lavoro in cui sono stati messi in atto comportamenti coerenti con il profilo professionale richiesto.

La presente procedura non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

L'amministrazione di appartenenza del candidato, per il quale viene attivata la procedura di mobilità, dovrà rilasciare formale nulla osta definitivo entro 15 giorni dalla richiesta inoltrata dal Comune di Cesano Boscone, il quale si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. In tal caso l'ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati risultati idonei a ricoprire il posto.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità ed, eventualmente, delle fasi successive inerenti la gestione del personale.

¹ Estratto dal *Regolamento speciale di disciplina dell'accesso agli impieghi e del rapporto di lavoro* del Comune di Cesano Boscone (art. 24, comma 8):
"L'esame e la valutazione delle domande avviene sulla scorta della documentazione presentata e da un eventuale colloquio, effettuati dal Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane, dal Direttore del Settore/Ufficio interessato e dal responsabile del servizio programmazione e controllo interno o loro delegati....."

Il presente avviso è pubblicato in esecuzione alla determinazione n. 425 del 03/10/2017 del Direttore dell'Ufficio Centrale Risorse Umane – Dott. Andrea Maria Perelli Cazzola – Responsabile del procedimento.

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

Per eventuali informazioni – Ufficio Centrale Risorse Umane:
Tel. 02.48.694.552 – 553 – 554 – 555.

Cesano Boscone, 03 ottobre 2017

Allegato

Esperto/a Assistente Sociale – Categoria D

Profilo professionale

Figura addetta alla prevenzione e al presidio delle situazioni di disagio sociale.

Interviene nella definizione di progetti finalizzati allo sviluppo delle politiche sociali del territorio e progetti individuali diretti al sostegno delle persone socialmente ed economicamente svantaggiate.

Sono richiesti:

- Elevata specializzazione professionale nel settore socio-assistenziale;
- Conoscenze specialistiche di natura tecnica e di legislazione nel settore dell'assistenza sociale;
- Conoscenza generale degli elementi riguardanti l'organizzazione e la legislazione degli enti locali;
- Conoscenza di tecniche per la programmazione del lavoro proprio, del gruppo e della struttura organizzativa e della progettazione degli obiettivi operativi;
- Buone conoscenze riguardanti l'uso della strumentazione informatica generale e specifica del campo di applicazione;
- Iniziativa nella ricerca e attuazione di soluzioni per il raggiungimento degli obiettivi;
- Orientamento al servizio e al cittadino-utente;
- Forte orientamento alla collaborazione tra strutture organizzative, al lavoro di gruppo, al superamento dei conflitti, al tutoring.

Potrà operare nei seguenti ambiti: Minori, Anziani, Diversamente abili, Soggetti in situazioni di svantaggio.