



AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMI 1 E 2BIS DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI EDUCATRICE ASILO NIDO, CATEGORIA "C", CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DA ASSEGNARE AL SETTORE SVILUPPO SERVIZI EDUCATIVI, BIBLIOTECARI E ARCHIVISTICI

In attuazione della propria determinazione n. 206 dell'01/02/2017, è bandita la selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 commi 1 e 2bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 (propedeutica all'indizione di pubblico concorso) di n° 1 posto di "Educatrice di Asilo Nido", categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno, da assegnare al Settore Sviluppo Servizi Educativi, Bibliotecari e Archivistici.

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali, inquadrati:

- nella categoria C dell'ordinamento professionale per i dipendenti degli Enti Locali o in aree equivalenti presso gli ordinamenti professionali degli stessi;
- nel profilo professionale di cui al presente avviso o in altro ad esso equiparato per le mansioni svolte.

I candidati, ai sensi della Circolare Regione Lombardia del 18 ottobre 2005 – n. 45 con oggetto *Attuazione della d.g.r. 20588 dell'11 febbraio 2005 <<Definizione dei requisiti minimi strutturali ed organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia>>*: *indicazioni, chiarimenti, ulteriori specificazioni* (B.U.R.L. – Serie Ordinaria – N. 44 – 31 ottobre 2005), devono essere in possesso di uno tra i seguenti titoli validi alla definizione del profilo professionale dell'operatore socio educativo:

diploma di maturità magistrale rilasciato da istituto magistrale; diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico (5 anni); diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio/diploma di scuola magistrale (tre anni); diploma di dirigente di comunità (5 anni); diploma di tecnico dei servizi sociali (5 anni); diploma di operatore dei servizi sociali (tre anni); diploma di assistente per l'infanzia (tre anni); diploma di vigilatrice d'infanzia (tre anni); diploma di puericultrice (tre anni).

Viene inoltre considerato in possesso di profilo professionale di operatore socio educativo anche il personale laureato in scienze dell'educazione/formazione, scienze psicologiche, sociologiche o di servizio sociale nonché dotato di qualifica di educatore professionale.

Fatti salvi i requisiti di cui sopra, costituiranno titoli preferenziali il possesso di Diploma di specializzazione o di titolo universitario riguardante i bisogni speciali degli alunni con disabilità.

Le mansioni relative al profilo professionale di cui trattasi sono, nell'ambito del Comune di Mantova, le seguenti:

- Progettazione, gestione, monitoraggio, verifica e documentazione (cartacea, multimediale, ecc.) delle proposte educative e di cura per i bambini accolti, in raccordo con le colleghe di sezione e del plesso, con la coordinatrice interna e lo staff di coordinamento del Settore di competenza, nel rispetto delle linee progettuali del Progetto Educativo comunale e degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione;
- Partecipazione all'organizzazione generale e al funzionamento del Nido, anche in collaborazione con figure professionali esterne al servizio;
- Partecipazione ai "Consigli delle Educatrici/Insegnanti" e agli incontri programmati in modo trasversale, in piccolo o grande gruppo, dallo staff di coordinamento per operatrici dei servizi comunali 0-6 anni e, se richiesto, agli organismi di gestione partecipata (Comitati di Gestione, Commissioni mensa, ecc.);
- Svolgimento di colloqui individuali ed incontri con i genitori nei diversi momenti dell'anno per favorire la condivisione di metodologie e strumenti del percorso educativo (individuale e di gruppo) anche in funzione di sostegno al ruolo genitoriale in rapporto alle finalità del servizio;
- Partecipazione ai percorsi di formazione e aggiornamento in servizio definiti dallo staff di coordinamento di Settore;
- Promozione e cura dell'integrazione e degli apprendimenti dei bambini disabili, anche in collaborazione con specialisti dei servizi socio-sanitari territoriali e con lo staff di coordinamento per la realizzazione dei rispettivi progetti educativi personalizzati;

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare, **entro le ore 12:00 del giorno 06/03/2017**, domanda datata, sottoscritta e redatta secondo il modello allegato.

La domanda, entro il suddetto termine, può essere presentata tramite uno dei seguenti mezzi:

- **a mano**, dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30 e il lunedì, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 16:45, presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Via Roma n° 39 (2° piano), Mantova;
- **per raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a:
Comune di Mantova - Settore Affari Generali e Istituzionali – **Servizio Risorse Umane e Organizzazione** - Via Roma n° 39 - 46100 Mantova riportando sulla busta la seguente dicitura **“Contiene domanda mobilità “EDUCATRICE DI ASILO NIDO”**. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante e in questo caso **potranno essere accolte solo le domande pervenute entro e non oltre il 06/03/2017;**
- **per posta elettronica certificata ESCLUSIVAMENTE da una casella di posta elettronica certificata** all'indirizzo PEC del comune: **risorse.umane@pec.comune.mantova.it** **sempre entro le ore 12:30 del giorno 06/03/2017** trasmettendo la scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato pdf.
Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formati standard e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. **Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: “DOMANDA MOBILITA”, seguita dal cognome e nome.**
- **per fax** al n. 0376/2738025.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- c) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità;
- d) l'Ente di appartenenza;
- e) il profilo professionale e la categoria/area di inquadramento;
- f) gli eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato sia incorso nell'ultimo biennio;
- g) le motivazioni della richiesta di trasferimento.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte;
- 2) nulla osta dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità contenente la dichiarazione dell'Ente di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004;
- 3) la fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La presentazione del nulla osta di cui al punto 2) è obbligatoria, pena l'esclusione dal colloquio selettivo.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, in relazione alla valutazione del curriculum presentato, dovranno sostenere un colloquio tendente ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal colloquio di mobilità, la data, l'ora e il luogo di convocazione al colloquio e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso di mobilità, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale www.comune.mantova.gov.it, nella sezione “bandi di concorso”. Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione all'assunzione. Il Comune di Mantova si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

Anche in caso di valutazione positiva della domanda di mobilità, l'esito finale è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza del richiedente nei tempi che saranno assegnati dal Comune di Mantova. Qualora la data definitiva del trasferimento non dovesse coincidere con le esigenze organizzative di questa Amministrazione, si comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere alla presente procedura di mobilità.

Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

Il candidato che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali) nell'Ente di provenienza.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per l'espletamento della presente procedura e dell'eventuale assunzione in servizio.

Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Servizio Risorse Umane e Organizzazione (tel. 0376338286/338283/329).

Il presente avviso di mobilità è altresì disponibile sul sito del Comune di Mantova: www.comune.mantova.gov.it.

Mantova, 02/02/2017

La Dirigente
f.to Dott.ssa Annamaria Sposito

**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di “Educatrice Asilo Nido”,
Categoria “C”, con rapporto di lavoro a tempo pieno, da assegnare al Settore Sviluppo Servizi Educativi,
Bibliotecari e Archivistici**

__l_ sottoscritt_ _____
(cognome) (nome)
nato il / / a _____ provincia _____
codice fiscale
residente a _____ cap _____ provincia _____
via _____ n° _____ telefono _____
domicilio di elezione* _____
(via) (n°) (cap) (comune) (provincia)
Indirizzo mail _____
Indirizzo P.E.C. _____

chiede di partecipare alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di “Educatrice Asilo Nido”, Categoria “C”, con rapporto di lavoro a tempo pieno, da assegnare al Settore Sviluppo Servizi Educativi, Bibliotecari e Archivistici e dichiara:

- a) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito il _____ presso _____;
- b) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza: _____;
- c) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____ assegnato al Servizio di _____;
- d) di essere inquadrato nella categoria/area _____ posizione economica _____ con il profilo di _____;
- e) di aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari: _____;
- f) motivazione del trasferimento _____;
- g) _____;

Dichiara inoltre di acconsentire ed autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, che i dati raccolti, in particolare quelli considerati sensibili dall’art. 4, possano costituire oggetto di trattamento esclusivamente per l’espletamento della procedura e per l’eventuale assunzione in servizio.

Allegati:

- 1) curriculum formativo professionale datato e sottoscritto;
- 2) nulla osta dell’Ente di appartenenza alla procedura di mobilità volontaria;
- 3) fotocopia valido documento di riconoscimento.

(data)

(firma per esteso)