

COMUNE DI MODENA

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE DI LAVORO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATIVO”

CAT. D

MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 del D.LGS 165/2001

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 401/2018 di integrazione al Piano Occupazionale 2018 in cui è prevista la copertura di un posto vacante di Istruttore Direttivo Educativo - cat D

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

intende valutare domande di trasferimento per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale e posizione di lavoro di "**Istruttore Direttivo Educativo**" – **Cat. Giur. D** presso il Settore Istruzione e Rapporti con l'Università - Ufficio Servizi Autonomia Scolastica (Memo)

La funzione prevede:

- Progettazione dei servizi a supporto delle autonomie scolastiche sia del primo che del secondo ciclo di studi e di iniziative, a partire dai servizi educativi fino alla secondaria di secondo grado, rivolte sia al personale docente, operatori del sistema socio educativo, studenti e famiglie.
- Predisposizione e gestione di percorsi laboratoriali o didattici a supporto dei servizi 0/6 e del sistema di istruzione, di attività di formazione e di consulenza rivolte a educatori, insegnanti e genitori nell'ambito del sistema educativo e di istruzione pubblico e privato.
- Raccolta, organizzazione e diffusione di documentazione relativa ad attività didattiche.
- Attività di ricerca, documentazione e diffusione di esperienze e progetti educativi e scolastici realizzati nel territorio modenese.
- Promozione delle tecnologie digitali applicate ai diversi sistemi educativi e di istruzione.

Principali conoscenze richieste in ambito di:

- integrazione del sistema formativo fra le diverse istituzioni pubbliche
- progettazione, organizzazione e gestione dei servizi educativi e formativi finalizzati alla qualificazione del sistema scolastico
- risorse culturali ed educative del territorio
- elementi di organizzazione e di gestione di personale e di gruppi di lavoro
- funzionamento di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si gestiscono relazioni e si condividono attività
- pianificazione e organizzazione delle attività svolte direttamente o dal personale assegnato

- capacità di gestire e motivare il gruppo e di instaurare e gestire rapporti interpersonali proficui con l'utenza
- Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza, con i dirigenti e i collaboratori per coordinare l'attività affidata
- Relazioni anche dirette e complesse con gli utenti del servizio, con istituzioni esterne all'Ente, sia private che pubbliche, relativamente alle attività e ai servizi del settore.

dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al 19 dicembre 2018

i dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 inquadrati nella categoria giuridica D e aventi il profilo professionale e posizione di lavoro di Istruttore Direttivo Educativo dovranno far pervenire domanda in carta libera utilizzando il fac-simile allegato.

Requisiti richiesti:

- rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 con inquadramento giuridico in categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Educativo o profilo equivalente nell'organizzazione dell'Amministrazione di provenienza con esperienza nelle mansioni previste per la funzione
- **NULLA OSTA** all'attivazione della mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza
- **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione** di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

Coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Comune, prima del presente avviso, sono invitati se ancora interessati, **a ripresentare detta domanda** corredata dalle dichiarazioni qui richieste.

La domanda debitamente sottoscritta, indirizzata al Comune di Modena, Settore Risorse Umane e Strumentali potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Selezione e Gestione del Personale - Via Galaverna 8 – 41123 Modena durante gli orari di apertura al pubblico
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato
- mediante fax al numero 059/2032871 o e-mail al seguente indirizzo: ufficio.concorsi@comune.modena.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Settore Risorse Umane e Strumentali : casellaistituzionale042@cert.comune.modena.it

La domanda presentata da persona diversa dal candidato o inviata mediante servizio postale o fax o e-mail, o inoltrata mediante PEC non intestata al candidato, deve essere debitamente sottoscritta e alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento valido di identità del candidato. In caso di trasmissione in formato elettronico, gli allegati devono essere in formato PDF.

Saranno escluse da tale procedura le domande pervenute oltre il termine prescritto.

A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Alla domanda (contenente: nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico e indirizzo e-mail) dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- **il curriculum professionale** con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, di tutte le esperienze lavorative maturate e ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta
- **NULLA OSTA all'attivazione della mobilità**, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Modena
- **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione** di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione soggetta a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale, secondo le vigenti disposizioni normative e che rispetta il vincolo del pareggio di bilancio.

Gli interessati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., il possesso dei seguenti requisiti:

- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza
- eventuali sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo biennio ed eventuali procedimenti disciplinari in corso
- il consenso al trattamento dei dati ai fini dell'art.13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Gli interessati saranno valutati in base a colloqui informali tenuti da una Commissione formata dal Dirigente del Settore di riferimento (o Suo delegato) oltre a dipendenti dello stesso Settore, tenendo conto del curriculum formativo e professionale e delle precedenti esperienze di lavoro.

L'eventuale passaggio presso il Comune di Modena comporterà inderogabilmente la sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno anche per coloro che avessero in corso con l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale.

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Si informa che :

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Lorena Leonardi, Dirigente del Settore Risorse Umane e strumentali, con sede in Modena, Via Galaverna, 8 (e.mail segreteria.personale@comune.modena.it, telefono 059/2032910) è stata nominata titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio Settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli Enti Locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it o ai numeri 059/209367 - 3204380081

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti , compreso il trattamento dei dati che riguarda lo svolgimento dell'attività lavorativa quali il rilascio di credenziali di accesso ad applicazioni, programmi, cartelle di rete, posta elettronica, navigazione internet, l'utilizzo di stampanti, dei telefoni, del badge di accesso alle sedi comunali, l'attività di protocollazione, l'attività di archivio, l'attività di redazione, le richieste di stampati. I dati potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili, per ottenere finanziamenti/ cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili , autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. . I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano

f) i Suoi dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate

h) il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee , in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi

i) il trattamento dei Suoi dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alle informazioni contenute nel “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.120 del 24/02/2004 e successive modificazioni.

Altre eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Selezione e Gestione del Personale - Comune di Modena - Via Galaverna, 8 – Tel. 059/2032839-2032841-2032843-2032914.

Modena, 19 novembre 2018

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E STRUMENTALI
F.to Dott.ssa Lorena Leonardi