



COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA
PROVINCIA DELLA SPEZIA

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA GIURIDICA D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Visti l'art. 30 del D.lgs. 30 Marzo 2001 nr. 165 e le modifiche successivamente introdotte dal Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, in materia di disciplina del passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 30/5/2012 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 90 del 20.11.2017;

Visto il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 23/02/1998 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 52 del 07/09/2010;

In attuazione della deliberazione programmatica triennio 2018-2020, G.C. n. 21 del 06.02.2018 e G.C. n. 58 del 06.06.2018;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. nr. 165/2001 di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, per la copertura di N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA

GIURIDICA D1 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. LGS. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli artt. nn. 7 e 57 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 1 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

1. Essere assunti in servizio, con rapporto a tempo indeterminato e pieno in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, comparto Regioni Autonomie Locali, sottoposta a disciplina vincolistica in materia di assunzioni a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria D – posizione giuridica D1 e **profilo professionale di Assistente Sociale**, alla data di scadenza del presente avviso;
2. Essere in possesso di Laurea triennale o magistrale in Servizio Sociale;
3. Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
4. Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
6. Inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
7. Essere in possesso di Patente di Guida, in corso di validità, di Cat. B o superiore;
8. Possedere l'idoneità psicofisica al servizio continuativo e incondizionato per l'espletamento delle mansioni di cui al profilo sopra descritto presso l'Ente di appartenenza (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi, in base alla normativa vigente o di richiedere la presentazione del certificato del medico competente rilasciato dall'Ente di appartenenza);
9. Aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
10. Essere in possesso del nulla osta incondizionato da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro ovvero dichiarazione d'impegno del candidato a far pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione Comunale in data precedente all'indizione della presente selezione. A tal fine, coloro che avessero già presentato domanda e fossero ancora intenzionati al trasferimento, dovranno riformulare una nuova domanda in conformità alle indicazioni contenute nel presente avviso.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.comune.castelnuovomagra.sp.it alla voce "CONCORSI" nonché all'Albo pretorio telematico.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato A) al presente avviso, datate e sottoscritte a pena di inammissibilità e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità, dovranno pervenire, in busta chiusa, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12 del giorno 3 Dicembre 2018** con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo presso la Sede del Comune di Castelnuovo Magra, Via Canale 109 (SP) durante gli orari di apertura (Mattina: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00);
- Mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune;
- Mediante PEC (posta elettronica certificata): **protocollo@pec.castelnuovomagra.com**

Si specifica che:

- Nel rispetto della scadenza sopra indicata, non farà fede il timbro postale e le domande dovranno effettivamente pervenire entro il termine predetto.
- Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio**, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi;
- Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Assistente Sociale – Cat. D1";
- Nell'oggetto della e-mail di posta certificata dovrà essere apposta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per n. 1 posto di Assistente Sociale – Cat. D1".

Si precisa inoltre che la e-mail spedita da una casella NON certificata non sarà presa in considerazione.

La domanda dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione, dal candidato e la firma non dovrà essere autenticata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di

indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alle domande di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura:

- Copia del Documento di Identità, in corso di validità;
- **Il curriculum professionale, datato e sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, dell'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le relative mansioni, dei titoli di studio, dei corsi formativi seguiti, delle abilitazioni conseguite e di tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire.**

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato così da poterne consentire la verifica.

La presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità in oggetto comporta per i/le candidati/e l'accettazione incondizionata di tutto quanto previsto dal presente avviso, dalle vigenti disposizioni dell'Ente in materia di orario di lavoro.

ART. 3 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità da parte di una Commissione appositamente nominata.

Una volta verificata l'ammissibilità, la Commissione stessa procederà all'esame e all'attribuzione del punteggio sulla base dell'esperienza professionale maturata e su quanto dichiarato nel curriculum.

Successivamente la Commissione provvederà ad una prova d'esame consistente in un colloquio volto ad accertare la preparazione tecnica professionale dei candidati ammessi.

Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda di mobilità relativa alla professionalità ricercata.

La Commissione, sulla scorta di quanto previsto dallo specifico Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, avrà a disposizione **40 punti** da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

Curriculum professionale: max. 10 punti, di cui:

- Titoli di Studio (max. 5 punti):

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice, tenendo conto dei titoli di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire, secondo le seguenti modalità:

- Possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello già in possesso per l'iscrizione all'Albo, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 3;
- Per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, purché attinente alla professionalità correlata al posto da ricoprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione: punti 0,5 fino ad un max di 2.

- Anzianità di Servizio (max 5 punti):

Viene valutato il servizio (di ruolo e non, compreso lavoro a tempo determinato e collaborazioni coordinate e continuative o a progetto e similari) prestato negli Enti del comparto, nella stessa categoria e profilo professionale: punti 1 per ogni anno di servizio (le frazioni di mese superiore a 15 sono considerate mese intero) – numero massimo di anni da valutare 5.

Colloquio: max. 30 punti

Il colloquio è finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, delle relative conoscenze tecniche procedurali (anche di tipo amministrativo e relative alle procedure interne del Comune), con particolare riferimento alla legislazione nazionale e regionale in materia di interventi e servizi sociali, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali nonché del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio selettivo un punteggio inferiore a 21/30.

A parità di punteggio valgono le precedenze stabilite dalla legge in materia concorsuale.

ART. 4 CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede Comunale sita in Via Canale n. 109, in data **11 Dicembre 2018 dalle ore 09:00**. L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune www.comune.castelnuovomagra.sp.it. La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

Il candidato che non dovesse presentarsi al colloquio, sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione. Al colloquio i concorrenti devono presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido.

ART. 5 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine delle procedure selettive verrà formulata una graduatoria dei candidati idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, che potrà eventualmente essere utilizzata dal Comune per ulteriori assunzioni a copertura di posti, relativi alla categoria e ruolo messi a concorso, che si rendessero disponibili nei due anni successivi alla data di approvazione.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

L'esito della procedura di mobilità verrà approvato con provvedimento determinativo e pubblicato all'Albo Pretorio e alla voce "Concorsi" del sito web www.comune.castelnuovomagra.sp.it.

Il trasferimento del candidato risultato utilmente collocato in ordine di punteggio nella graduatoria è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato tra il Comune di Castelnuovo Magra e l'Amministrazione di appartenenza del dipendente. Il Comune di Castelnuovo Magra si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ART. 6 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

L'Amministrazione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale richiesto.

ART. 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n. 101/2018 e in attuazione del nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy n. 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation) il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, si informa che il trattamento è eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi

illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme dalla Legge 241/90.

ART. 8 DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso è affisso all'albo pretorio comunale e pubblicato sul sito web www.comune.castelnuovomagra.sp.it.

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dottoressa Antonella Corsini.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castelnuovo Magra - Tel.: 0187 693827 - 0187 693825

Mail: segreteria@comune.castelnuovomagra.sp.it

Castelnuovo Magra, lì 03.11.2018



Il Responsabile dell'Ufficio Personale

(Dott.ssa *Katia Pastina*)