



CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 "Assistente sociale", Categoria "D", ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, SPORTELLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTO il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2018/2020 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2018, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 23.03.2018, esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione n. 95 del 7.5.2018 – Reg. gen. n. 453;

RENDE NOTO

che il Comune di Pineto (TE) intende procedere alla copertura di un posto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, Categoria "D", profilo professionale "Assistente Sociale", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

articolo 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura selettiva di mobilità di cui al presente **avviso** possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato – con inquadramento giuridico nella Categoria "D", **profilo professionale "Assistente Sociale"**, presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, soggette ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente (2016), secondo le disposizioni di cui all'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
2. abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale – albo Sezione B;

3. patente di guida categoria B;
4. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego specifico;
5. essere in godimento dei diritti civili e politici;
6. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito ovvero licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
7. di non avere riportato condanne penali o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);
8. di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);
9. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
10. Conoscenza della lingua inglese;
11. Conoscenza dell'uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.

La mancanza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di che trattasi.

Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potrà avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, nonché successivamente all'assunzione in ruolo.

Articolo 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla **mobilità volontaria** dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.

La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione. L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla presente procedura.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Pineto, Via Milano – 64025 Pineto (Te) e pervenire, entro il termine perentorio del **11 GIUGNO 2018**, mediante una delle seguenti modalità:

a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di partenza. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le domande che, spedite nei termini, pervengono al comune oltre il 7° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.

b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 12.30;

c) mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pineto.te.it. Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta certificata diverso da quello personale.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria D - "Assistente Sociale".

La medesima dizione dovrà essere riportata, nell'ipotesi di invio della domanda secondo la modalità sub c), nell'oggetto del messaggio di posta certificata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
2. recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata (se posseduto) o *e-mail* e recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità volontaria, nonché la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche;
3. stato civile, numero di figli a carico ed eventuale condizione di poter usufruire del riavvicinamento al proprio nucleo familiare già residente nel comune;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni, con indicazione dell'Ente di appartenenza, Categoria di inquadramento, profilo professionale;
5. di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della libera professione di Assistente Sociale – albo professionale Sezione B;
6. di essere in possesso della patente di guida categoria B;
7. di godere dei diritti civili e politici;
8. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito ovvero licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
9. di non avere riportato condanne penali o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);
10. di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);
11. di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
9. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;
10. livello di conoscenza della lingua inglese;
11. Conoscenza dell'uso del PC e delle applicazioni informatiche più diffuse
12. Eventuali titoli che diano diritto a preferenza in caso di parità di punteggio previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 e dal regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e servizi;

13. di autorizzare il Comune di Pineto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, **pena l'esclusione:**

a. dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente sottoscritto, con indicazione di tutto quanto valutabile ai fini della presente selezione e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire. Le dichiarazioni formulate nel curriculum vitae dai candidati devono essere rilasciate ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato Decreto.

b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Articolo 3 – Procedimento di selezione

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

valutazione dei titoli posseduti dal candidato a cui saranno attribuiti massimo 20 punti;
colloquio per il quale è previsto l'attribuzione massima di 30 punti.

La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio.

La valutazione dei titoli e del colloquio sarà effettuata da apposita Commissione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso in cui il candidato vincitore non produca il prescritto nulla osta dell'Amministrazione di provenienza nel termine assegnato dal Comune di Pineto in base alle proprie esigenze organizzative.

Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente e, comunque, l'assunzione rimane subordinata alla normativa vigente al momento materia, alla compatibilità dell'assunzione per l'Ente rispetto a tutti i vincoli in materia di personale.

Articolo 4 – Valutazione dei titoli:

Nella valutazione dei titoli si procederà con i seguenti criteri:

● **titoli di servizio: massimo 10 punti**

- servizio prestato presso pubbliche amministrazioni del Comparto Enti Locali, nella stessa categoria e profilo professionale, con l'attribuzione di punti 2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di Comparto diverso, nella stessa categoria e profilo professionale, con l'attribuzione di punti 1 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;

● **Abilitazione iscrizione all'Albo Professionale - Sezione A : punti 3.**

● **Curriculum vitae: massimo 5 punti**

● **Richiesta di trasferimento in quanto residente o per ricongiunzione con il proprio nucleo familiare: Massimo 2 punti**

Articolo 5 – Colloquio:

Gli aspiranti candidati dovranno presentarsi nel giorno e nel luogo stabilito per la prova del colloquio munito di valido documento di riconoscimento e di autorizzazione alla mobilità rilasciata dall'Ente di appartenenza.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto amministrativo e di Ordinamento degli Enti Locali;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge 241/90.
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Principi, fondamenti, metodologie e deontologia del Servizio Sociale professionale;
- Normativa nazionale (L. 328/2000, D.Lgs 130/2000, DPCM 14.02.2001, ecc) e Regionale dell'Abruzzo (PSR 2016-2018, LR 57/2012, LR 95195, ecc) nei settori socio-sanitario e socio- assistenziale, con particolare riferimento alle aree della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani e delle disabilità, del disagio adulto, delle dipendenze, degli immigrati;
- Organizzazione dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari nel quadro degli assetti territoriali e della programmazione nella Regione Abruzzo, normativa e provvedimenti amministrativi a carattere generale;
- Sussidiarietà e "Promozione Sociale" nell'organizzazione dei servizi alla persona — rapporti con gli organismi del Terzo Settore;
- Programma Operativo Nazionale (PON) relativo all'Inclusione Sociale e Sistema di Inclusione Attiva — SIA e Reddito di Inclusione (REI); Progetto Inps Home Care Premium.

Il colloquio sarà valutato tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.pineto.te.it. Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso;

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione, nonché la data, l'ora e il luogo stabiliti per il colloquio che saranno comunque pubblicati sul sito istituzionale dell'ente almeno venti giorni prima dalla data prefissata.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale. Ultimata la prova selettiva del colloquio, la Commissione rimetterà la graduatoria provvisoria e gli atti al Responsabile dell'Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi Demografici", per formazione della graduatoria di merito definitiva, e alla pubblicazione della stessa sull'home page del sito internet dell'Ente, ed in Amministrazione Trasparente nella Sezione "Concorsi" e all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi.

Dalla suddetta pubblicazione, avente a tutti gli effetti di legge, valore di comunicazione a tutti gli interessati, decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Lo scorrimento della graduatoria in favore degli idonei, nel caso di impossibilità dovuta a qualsiasi motivo di procedere all'assunzione del primo classificato nella stessa, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Articolo 6 - Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avviene con determinazione del Responsabile Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi Demografici", previa acquisizione della prescritta

autorizzazione, da parte dell'Ente di provenienza del dipendente, nei termini assegnati dal Comune di Pineto in base alle proprie esigenze organizzative

L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto di cessione di lavoro.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

Articolo 6 - Clausola di salvaguardia

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dell'Ente, di modificare o revocare il presente Avviso.

Il Comune di Pineto, in ogni caso, si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò sia incompatibile col rispetto di norme, anche sopravvenute, che regolano la materia.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Articolo 7 – Protezione dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dagli aspiranti concorrenti saranno raccolti dal Comune di Pineto per finalità di gestione del concorso e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Articolo 8 - Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.pineto.te.it, su Amministrazione Trasparente - Sezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area.

Eventuali informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Gestione Risorse Umane, tel. 085/9497204 – 085/9497217.

Li, 09 maggio 2018

Il Responsabile di Area
Dott. Mario Di Simone

SCHEMA DI DOMANDA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA , EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE" (CAT. D).

**Al Comune di Pineto
Via Milano
64025 – Pineto (TE)**

Il/La sottoscritto / a _____,
nato/a a _____, (prov. _____) il _____, residente
in _____, alla via _____, tel.
_____/ cell. _____, codice fiscale _____,
e.mail _____ P.E.C. _____
stato civile _____, n. figli a carico _____

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo (se diverso da quello dichiarato):

Città _____ via _____, tel. _____ /

Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Assistente Sociale" – Categoria "D".

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1. di essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione Pubblica _____ comparto _____ inquadrato nella categoria giuridica _____ posizione economica _____ profilo professionale _____, tempo (pieno o parziale) _____ %;
2. che l'ente in cui attualmente presta servizio, è soggetto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale ed ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2017 (solo se trattasi di ente locale), secondo le disposizioni di cui all'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;
3. di essere abilitato all'esercizio della professione di Assistente Sociale – iscrizione Albo sezione A o B;
4. di trovarsi nella condizione di poter usufruire del riavvicinamento al proprio nucleo familiare residente nel comune di Pineto, in via.....
5. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici né destituito ovvero licenziato o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale a seguito

dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;

6. di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso a proprio carico; *oppure, in caso di esito positivo, indicare quali:* _____
7. di non avere procedimenti disciplinari, in corso o conclusi con esito sfavorevole, a proprio carico; *oppure* di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o le sanzioni riportate in procedimenti conclusi: _____
8. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;
9. Conoscenza della lingua inglese livello(indicare il livello);
10. Conoscenza dell'uso del PC e delle seguenti applicazioni informatiche più diffuse: _____
11. Di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza in caso di parità di punteggio previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 e dal regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e servizi _____
12. di autorizzare il Comune di Pineto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione in oggetto ;

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Luogo _____ Data _____

Firma
