

COMUNE DI ONANÌ



PROVINCIA DI NUORO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

OGGETTO:	AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 49 D. LGS N. 150/2009, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D – CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PART-TIME E INDETERMINATO.
----------	---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- VISTA la determinazione n. del a firma del Responsabile del Servizio Amministrativo relativa all'approvazione del presente bando di mobilità;
- VISTO l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D. Lgvo N. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

rende noto

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E' indetto un avviso di mobilità esterna, per la copertura di n. 1 posto a tempo part-time e indeterminato di "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE" cat. D, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità previste nel presente bando.

Il Colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità cercata.

Articolo 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DI MOBILITA'

Possono partecipare alla presente selezione, i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche:

- In servizio a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni Pubbliche del Comparto "Regioni – Autonomie Locali", o corrispondente, di cui all'art. 1, 2° comma, del D. Lgs 165/2001, con inquadramento giuridico nella categoria e profilo analogo a quello oggetto di reclutamento ovvero Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D di cui al CCNL del comparto regioni ed Autonomie Locali o in categoria equivalente se appartenente a diverso comparto.

- In possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea in Servizio Sociale ad indirizzo europeo, ovvero Laurea in Scienze del Servizio Sociale, ovvero Laurea in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali, ovvero Diploma Universitario in Servizio Sociale, di cui all'art. 2 della L. 341/90, o in possesso di uno dei diplomi di Assistente Sociale abilitanti ai sensi del D.P.R. n. 14/87 o titolo equipollente. Nel caso in cui il titolo di studio richiesto non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quello richiesto.
- In possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza.
- Iscritti all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dovranno presentare domanda in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, che dovrà essere debitamente sottoscritta e accompagnata da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità a pena di esclusione.

A pena di nullità, gli aspiranti a partecipare alla selezione dovranno far pervenire la domanda, corredata della relativa documentazione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Onani, via Roma n. 27 – 08020 Onani (NU) – entro le ore _____ del giorno _____.

Si precisa che a tal fine non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

E' ritenuta valida anche la spedizione della domanda tramite posta elettronica certificata inoltrata al seguente indirizzo: Prot.

La documentazione consegnata in forma cartacea dovrà essere contenuta in busta chiusa a tergo della quale, oltre alle proprie generalità, il candidato dovrà apporre la dicitura "Avviso di mobilità per istruttore direttivo assistente sociale". Stessa dicitura andrà inserita nell'oggetto della pec qualora il candidato opti per quest'ultima modalità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro il termine suddetto a seguito di disguidi postali o altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato, il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) Cognome e nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) Residenza anagrafica e domicilio se diverso dalla residenza;
- 4) Preciso recapito al quale dovrà essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa alla presente selezione;
- 5) Pubblica Amministrazione di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
- 6) Titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo di "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE"cat. D;
- 7) Superamento del periodo di prova;
- 8) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- 9) Titolo di studio;
- 10) Esistenza o non esistenza di procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;

- 11) Il possesso della piena idoneità fisica e se ha o non ha in corso istanze tendenti ad ottenere la non idoneità, seppur parziale, allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- 12) Possesso di nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- 13) Autorizzazione al trattamento dei dati personali (legge 196/2003 e ss.mm.ii.) ai fini del presente procedimento.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. La sottoscrizione non necessita di autentica.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme da esso richiamate.

I candidati devono inoltre allegare alla domanda:

- a) Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, corredato dei titoli necessari per l'accesso alla selezione;
- b) Fotocopia non autenticata di valido documento di riconoscimento ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 47 DPR 445/2000;
- c) Nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza;
- d) Elenco in carta semplice dei documenti e titoli presentati;
- e) Documentazione comprovante l'eventuale diritto a precedenza e a preferenze nella nomina, ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994.

I titoli e i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati –nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR n. 445/2000).

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità verranno valutate da apposita commissione nominata dal Responsabile del Servizio Amministrativo.

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E FORMAZIONE GRADUATORIA

Tutti i candidati si intendono fin d'ora formalmente convocati, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità, il giorno _____ alle ore _____ presso la sede municipale del Comune di Onani, via Roma n. 27.

Eventuali modificazioni alla data della selezione sopra indicata, saranno rese pubbliche e comunicate ai concorrenti esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Onani all'indirizzo via Roma n. 27.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, per il posto da coprire ed è effettuato dalla commissione, che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Nella valutazione dell'andamento del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Preparazione professionale specifica;
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
5. Attitudini personali.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- 1) Elementi di programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona;
- 2) Metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- 3) Legislazione sociale;
- 4) Diritto di famiglia e minorile;
- 5) Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli enti locali;
- 6) Prova pratica per verificare le conoscenze informatiche di base (pacchetto office e similare).

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito in base alla votazione conseguita nel colloquio. Per poter essere inserito nella graduatoria il candidato deve ottenere un voto non inferiore a 21/30 al colloquio.

La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito ufficiale del Comune ed è immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. Comportano l'inammissibilità del candidato alla partecipazione alla selezione:

- A. Le domande incomplete o non sottoscritte;
- B. La mancanza dei requisiti previsti dal bando;
- C. Le domande prive dei documenti richiesti;
- D. Le domande prive della copia fotostatica di un valido documento d'identità;
- E. Le domande pervenute oltre i termini prescritti dal bando.

La mancata presentazione al colloquio, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

Colui che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine prestabilito, decadrà dalla nomina.

Qualora il candidato assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Articolo 7 –CONDIZIONI, EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA INFORMAZIONI

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini nonché revocare il presente avviso di mobilità con provvedimento motivato e non dar corso alla procedura in oggetto e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina e alla successiva assunzione del vincitore qualora venga meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e/o la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio. Il provvedimento di revoca deve essere comunicato, con adeguate forme, a tutti i candidati che vi hanno interesse.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio orale, non avendo ottenuto il punteggio minimo di 21/30, non si procederà alla copertura del posto tramite mobilità ex art. 30 D. Lgs. N. 165/2001.

Si ricorda che l'assunzione è obbligatoriamente a tempo part-time.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal D. Lgs. 196/2003.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo in mobilità e per il trattamento sul lavoro ai sensi e per gli effetti della Legge N. 125/1991 e dell'art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Onani per quanto può essere applicato in via analogica.

Articolo 9 – ULTERIORI INFORMAZIONI

In riferimento alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dr.ssa Lorenza Piras. Per ogni eventuale informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio Amministrativo del Comune durante l'orario di apertura al pubblico. Il bando ed il modulo di domanda di ammissione alla selezione sono reperibili, oltre che presso gli uffici comunali, anche sul sito web istituzionale del Comune

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

Dr.ssa Piras Lorenza