



COMUNE DI PORTICI

**Struttura Municipalità
Trattamento Giuridico**

AVVISO PUBBLICO

Avviso mobilità volontaria diretta ai sensi dell'art. 30 – comma 1 - del d. lgs. 165/2001 per la copertura di n. 4 posti di categoria giuridica D, con profilo professionale di assistente sociale

IL DIRIGENTE ALLA MUNICIPALITÀ

Visto l'art. 30, co.1°, del D. Lgs.165/2001 come sostituito dall'art.4, co.1°, della legge 114/2014;

Vista la Legge 190/2014 ed in particolare l'art.1, co.424°;

Visto il Regolamento sulla mobilità approvato con delibera di G.C. n. 134/2000;

Vista la Circolare n. 1/2015 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie

Visto il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 14/9/2015

Vista la deliberazione di G.C. n. 60 del 13/02/2016 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016-2018 e il piano assunzionale 2016;

Vista la Deliberazione di C.C. n. 26/2016 "Rendiconto di Gestione Esercizio Finanziario 2015" relativamente al rispetto del patto di stabilità 2015 e al rispetto dei limiti imposti dal comma 557, art. 1 della legge 296/2006 per i quali si fa rimando anche al comma 1 dell'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito in legge 7 agosto 2016, n. 160;

In esecuzione alla propria determinazione dirigenziale n. 733 del 10/10/2016 registrata il 11/10/2016;

RENDE NOTO

Che è indetta la procedura di selezione di mobilità volontaria diretta per la copertura di n. 4 posti, a tempo indeterminato, di categoria D, profilo professionale assistente sociale.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 125/1991 e del D.Lgs.165/2001, l'Amministrazione comunale procedente garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

▪ **Soggetti ammessi a partecipare**

Possono presentare istanza di partecipazione alla selezione i dipendenti in servizio, con contratto a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, co.2°, D.Lgs.165/2001, soggette agli stessi vincoli assunzionali e di spesa del personale dell'Ente di destinazione Comune di Portici (compresi i dipendenti degli Enti di area vasta, ovvero di Province e Città metropolitane, che siano collocati o meno in soprannumero).

▪ **Requisiti di partecipazione**

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

- 1) inquadramento nella categoria giuridica D, con profilo professionale di assistente sociale (nel caso di provenienza da comparti diversi, dovrà essere indicata l'equivalenza della categoria posseduta con quella dei posti oggetto del presente avviso);
- 2) diploma universitario di assistente sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993 e s.m.i. o diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. 14/1987 e s.m.i., o titolo equipollente; sono equipollenti i seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea (DL) in Servizio Sociale o in Scienze del Servizio Sociale (L39);
 - laurea specialistica (LS) in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (LS57/S);
 - laurea magistrale (LM) in servizio sociale e politiche sociali (LM87);
- 3) iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della legge 84/93 e del D.M. 155/98;
- 4) essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione rientrante tra quelle di cui all'art.1, co.2°, D.Lgs.165/2001, soggette agli stessi vincoli assunzionali e di spesa del personale dell'Ente di destinazione Comune di Portici;
- 5) essere in possesso del nulla osta al trasferimento reso dall'Amministrazione di appartenenza ovvero di dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta dell'Ente di provenienza, in caso di esito positivo della selezione di mobilità (*salvo che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania*);
- 6) avere l'idoneità fisica all'impiego;
- 7) non aver riportato condanne penali o patteggiato pene e non aver procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

Per il venir meno dei predetti requisiti potrà essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione.

▪ Cause di esclusione

Saranno escluse le domande:

1. non pervenute entro il termine ultimo stabilito dal presente avviso;
2. non sottoscritte dal candidato, salvo nel caso di trasmissione dell'istanza tramite posta elettronica certificata del candidato, in considerazione di quanto previsto dall'art.65 del D.Lgs.82/2005, secondo cui le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono valide, tra l'altro, *"se trasmesse ((dall'istante o dal dichiarante)) mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato"*;
3. non contenenti tutti gli allegati richiesti dal presente avviso.

▪ Termini di ricezione delle candidature: ore 12,00 del giorno 10/11/2016.

▪ Modalità di partecipazione e recapito delle domande

La documentazione (di seguito meglio specificata) richiesta per la partecipazione alla selezione dovrà essere recapitata in un unico plico chiuso presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Portici, Via Campitelli n.1, 80055, Portici (NA), Italia; il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di ricezione su indicato. Il plico potrà pervenire:

- a mezzo raccomandata del servizio postale;
- mediante agenzia di recapito autorizzata;
- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Portici negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; il martedì ed il giovedì dalle ore 14,30 alla 15,30), che rilascerà apposita ricevuta;

- mediante posta elettronica certificata del candidato, all'indirizzo "protocollo@pec.comuneportici.it" (in caso di invio tramite PEC, i documenti dovranno essere sottoscritti con firma digitale; nel caso in cui non si disponga di firma digitale, i documenti dovranno essere sottoscritti, scansionati ed allegati, in formato PDF, alla PEC, unitamente a copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità); nel caso si opti per tale modalità di spedizione, non costituisce causa di esclusione l'eventuale mancata sottoscrizione dell'istanza da parte del candidato, in considerazione di quanto previsto dall'art.65 del D.Lgs.82/2005, secondo cui le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni sono valide, tra l'altro, "*se trasmesse (dall'istante o dal dichiarante) mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato*"; Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune, farà fede la data e l'ora del provider mittente.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

La data e l'orario d'arrivo dei plichi, risultanti dal timbro apposto dal Protocollo Generale dell'Ente, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile per la ricezione. **La data di scadenza si riferisce inderogabilmente alla consegna e non alla data di spedizione**, qualunque sia il mezzo di recapito utilizzato.

L'Ente non accetterà plichi che dovessero pervenire con spese di spedizione a carico del ricevente.

▪ **Modalità di preparazione e contenuto dei plichi**

Il plico dovrà inoltre,

- recare all'esterno il nominativo del soggetto che lo spedisce;
- recare all'esterno la dicitura: **"ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA DI CUI ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DIRETTA AI SENSI DELL'ART. 30 – COMMA 1 - DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA D, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE"**

Riguardo il contenuto del plico, esso dovrà contenere, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- 1) istanza di partecipazione redatta utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione (di cui all'allegato A) al presente Avviso), completa di tutte le indicazioni richieste e corredata, da **fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;**
- 2) dettagliato curriculum vitae del candidato in formato europeo, debitamente sottoscritto, da cui si evincano, in particolare:
 - titoli culturali e professionali
 - descrizione delle esperienze lavorative e delle funzioni svolte.
- 3) nulla osta al trasferimento reso dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla osta, in caso di esito positivo della selezione per la mobilità (*salvo che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania*);
- 4) attestazione dell'Ente di appartenenza da cui risulti che lo stesso è soggetto ai vincoli assunzionali e di spesa del personale (*salvo che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania*).

▪ **Lingua utilizzabile:**

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti, il curriculum e l'istanza di ammissione devono essere redatti in lingua italiana o corredata di traduzione giurata.

▪ Procedura di selezione

Le istanze pervenute entro il termine di ricezione indicato nel presente Avviso saranno esaminate dal Responsabile del procedimento ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente selezione, sulla base di quanto autodichiarato dai candidati.

Gli ammessi alla selezione dovranno sostenere un colloquio individuale "attitudinale / professionale", allo scopo di accertare il possesso dei requisiti attitudinali e le competenze professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio sarà sostenuto dinanzi ad una Commissione, composta dal Dirigente della Struttura dirigenziale in cui risulta l'esigenza di ricoprire il posto, coadiuvato da altro Dirigente e da un Funzionario della medesima struttura e sarà successivo alla valutazione del curriculum da parte della stessa Commissione.

Il colloquio verrà formalizzato mediante apposita scheda di valutazione, preventivamente predisposta, in cui sono specificati i punteggi max attribuibili al curriculum, alle capacità e competenze professionali. Tale scheda viene resa nota, prima dell'inizio del colloquio individuale, a ciascun candidato che con la stessa prenderà contestualmente visione del punteggio attribuito al curriculum.

Il curriculum sarà valutato sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- mansioni svolte dal candidato e titoli di servizio;
- formazione e titoli formativi acquisiti in campo professionale (verranno valutati solo se attinenti al Profilo Professionale oggetto della presente selezione);
- titoli di studio, specializzazione e altri titoli attinenti al posto da ricoprire.

Gli elementi di valutazione nell'ambito del colloquio sono:

- Capacità attitudinali;
- Competenze professionali;
- Aspetti motivazionali legati alla mobilità.

La valutazione delle competenze professionali verterà su:

- procedure di tipo giuridico-amministrativo, contabile e tecnico con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- nozioni fondamentali della normativa degli Enti locali;
- capacità di utilizzo dei software e degli strumenti informatici e telematici (Word, Excel, Outlook, PEC, ecc.) necessari allo svolgimento delle attività, nonché dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche;
- conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

La Commissione provvederà alla valutazione dei candidati disponendo di un punteggio massimo complessivo di 40 punti così suddivisi:

- colloquio attitudinale/professionale fino ad un massimo di 30 punti.
- curriculum: fino ad un massimo di punti 10

Al termine della selezione la Commissione formerà la graduatoria in ordine decrescente di punteggio, che sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente.

Laddove tra i partecipanti alla selezione, utilmente collocati in graduatoria, vi siano dipendenti degli enti di area vasta della Regione Campania, in posizione soprannumeraria, gli stessi avranno precedenza sugli altri candidati a prescindere dalla posizione in graduatoria.

I posti eventualmente non attribuiti ai dipendenti degli enti di area vasta della Regione Campania collocati in soprannumero, saranno assegnati agli altri partecipanti utilmente collocati in graduatoria in base al punteggio conseguito.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, per qualsiasi motivo, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura.

La data di svolgimento del colloquio è fissata per il giorno 15/11/2016 dalle ore 9,00 presso la Casa Comunale di Portici Ufficio Trattamento Giuridico del Personale - Via Campitelli, snc - Piano 1°). I nominativi dei candidati ammessi alla selezione saranno pubblicati sul sito del Comune di Portici all'indirizzo www.comune.portici.na.it - Sezione "Bandi, Avvisi di gara e concorsi", unitamente ad eventuali modifiche della data di svolgimento del colloquio.

La presente procedura di mobilità sarà effettuata anche in presenza di "un unico aspirante".

L'Amministrazione si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi e, quindi, il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso.

▪ Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio dei candidati prescelti è subordinata alla normativa che vige, alle circolari interpretative e alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza. Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, sarà esclusivamente quello previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione ricevente.

▪ Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

▪ Pubblicazione

Il presente avviso è disponibile sul sito web del Comune di Portici www.comune.portici.na.it nella sezione "Bandi, Avvisi di gara e Concorsi".

Il presente avviso viene pubblicato inoltre all'Albo Pretorio del Comune di Portici per n. 30 giorni dal 12/10/2016 al 10/11/2016, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

▪ Informazioni

Il Responsabile del procedimento è il dott. Maurizio Longo, Dirigente della Struttura Municipalità.

Il Responsabile dell'istruttoria è il dott. Aniello Cesarino - funzionario Ufficio Trattamento Giuridico.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

Comune di Portici - Ufficio Trattamento Giuridico del Personale

Via Campitelli snc 80055 Portici

Tel. 081/7862381 - 382 Fax 081/77862384

Email: ufficio.personale@comune.portici.na.it - a.cesarino@comune.portici.na.it

Il Dirigente Settore Municipalità
dott. Maurizio Longo



Istanza di ammissione alla procedura di selezione pubblica di cui all'Avviso mobilità volontaria diretta ai sensi dell'art. 30 - comma 1 - del d. lgs. 165/2001 per la copertura di n. 4 posti di categoria giuridica D, con profilo professionale di assistente sociale

Al Comune di Portici
Via Campitelli snc
80055 Portici (NA)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____
e residente in (località - provincia - c.a.p. - indirizzo) _____
con codice fiscale _____ telefono _____ cellulare _____
fax _____ email _____ PEC _____

CHIEDE

*di essere ammesso a partecipare alla procedura in oggetto
e, a tal fine, ai sensi degli articoli 46, 47 e 77-bis del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., pienamente
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità
in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,*

DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di partecipazione prescritti dall'Avviso pubblico e in particolare:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato presso la Pubblica Amministrazione di seguito indicata, rientrante tra quelle di cui all'art.1, co.2°, D.Lgs.165/2001 e soggetta agli stessi vincoli assunzionali e di spesa del personale dell'Ente di destinazione Comune di Portici:

2. (solo per i dipendenti di Area Vasta della Regione Campania)
di essere in posizione soprannumeraria presso un ente di area vasta della Regione Campania;
3. di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria. e posizione economica ed il seguente profilo professionale attualmente ricoperto
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: conseguito il presso (indicare l'istituto)
5. di essere iscritto all'Albo professionale istituito ai sensi della L.84/1993 e del D.M.155/1998;

6. *(dichiarazione obbligatoria per tutti i partecipanti, eccetto che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania)*

di essere in possesso di nulla osta al trasferimento reso dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero di dichiarazione dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla osta, in caso di esito positivo della selezione per la mobilità;

7. *(barrare la casella di interesse)*

di non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni

ovvero

di avere riportato, negli ultimi due anni, i seguenti provvedimenti disciplinari:

8. *(barrare la casella di interesse)*

di non avere procedimenti disciplinari in corso

ovvero

di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso: _____

9. *(barrare la casella di interesse)*

di non aver riportato condanne penali o patteggiato pene per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali o patteggiato le seguenti pene per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego: _____

10. *(barrare la casella di interesse)*

di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego

ovvero

di avere procedimenti penali in corso per i seguenti reati (che precludono l'accesso al pubblico impiego): _____

11. di essere fisicamente idoneo all'impiego;

12. di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità;

13. di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

14. *(barrare la casella di interesse)*

di autorizzare l'amministrazione ad effettuare le comunicazioni relative alla presente selezione tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata o il numero di fax sopra indicati

ovvero

di richiedere che le comunicazioni relative alla presente selezione vengano trasmesse tramite raccomandata al seguente indirizzo: _____

Si allegano:

- 1) fotocopia di un documento di identità incorso di validità;
- 2) dettagliato curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, da cui si evincono, in particolare:
 - titoli culturali e professionali
 - le esperienze lavorative e le funzioni svolte;
- 3) nulla osta al trasferimento reso dall'Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla osta, in caso di esito positivo della selezione per la mobilità (*salvo che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania*);
- 4) attestazione dell'Ente di appartenenza da cui risulti che lo stesso è soggetto ai vincoli assunzionali e di spesa del personale (*salvo che per i dipendenti collocati in soprannumero negli enti di area vasta della Regione Campania*).

Luogo e data

Firma _____

La domanda di ammissione dovrà recare la firma del candidato senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e dovrà essere corredata da copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

