

## **IL DIRIGENTE SETTORE III ad interim**

VISTA la deliberazione del C.C. n.54 del 28.11.2018 relativa alla variazione del piano del fabbisogno di personale anni 2018-2020;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

VISTO il D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e s.m.i.;

RICHIAMATA la Determina Settore III n. 198 del 29.11.2018 di approvazione del presente avviso di mobilità volontaria;

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1 - Indizione avviso**

E' indetto un avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Assistente sociale cat. D1 part-time 33/h settimanali Settore IV- Servizio II.

#### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi alla presente procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs. 165/2001, con il profilo di Assistente sociale cat. D1 Comparto Regioni - Enti Locali, oppure (per gli altri Comparti) con inquadramento e profilo professionale ad esso riconducibile secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015, da almeno 3 (tre) anni;
2. essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in scienze sociali o altra laurea equipollente per legge;
3. iscrizione all'albo professionale;
4. essere in possesso della patente di cat. B per coloro che l'hanno conseguita prima del 26.4.1988; per coloro che l'hanno conseguita dopo tale data, e' necessario il possesso della patente di cat. B, nonche' il possesso della patente di cat. A, senza i limiti di cui al D.M. 8.8.1994 e s.m.i. e, comunque, dell'abilitazione alla guida di motocicli di cilindrata superiore a 25 kw;
5. aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
6. essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Il nulla osta deve, inoltre, contenere la dichiarazione dell'amministrazione di provenienza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge 311/2004, nonche' l'indicazione del rispetto del patto di stabilita'/pareggio di bilancio per l'anno precedente;
7. essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
8. non avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole e, quindi, con l'applicazione della sentenza o la condanna avvenute negli ultimi 5 anni;
9. non avere pendenti cause di lavoro o, comunque, connesse, alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso pubblico, a pena di esclusione; qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potra' avvenire in qualunque momento della procedura di mobilita', nonche' successivamente all'assunzione a tempo indeterminato.

#### **Art. 3 - Domanda di partecipazione**

La domanda di ammissione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente secondo il fac-simile allegato A al presente avviso, scaricabile dal sito web istituzionale in formato word.

La domanda deve recare, in calce, la firma in originale e per esteso del candidato/a.

Alla domanda devono essere allegati:

1. il curriculum vitae datato e firmato (redatto secondo il formato europeo) da cui risultino i titoli di studio posseduti (con indicazione del voto), gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
2. la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
3. il nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di provenienza, come specificato nell'art. 2 dell'avviso.

La domanda deve essere prodotta, entro il termine perentorio di 30 (trenta giorni) dalla data di pubblicazione dell'avviso e precisamente entro e non oltre le ore 12:00 del 31 dicembre 2018 .

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta brevi manu** all'ufficio U.R.P. del Comune di Roseto degli Abruzzi, in Piazza della Repubblica n.10, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì tutte le mattine dalle ore 9:00 alle ore 12:00; il martedì ed il giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30;
- **via pec** all'indirizzo e-mail [protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it), in questo caso la pec deve contenere nell'oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, nonché il cognome e nome del candidato. Sono accettate e considerate valide:
- domanda, copia documento di identità e curriculum inviati in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale;

**oppure**

- ✓ domanda, copia documento di identità e curriculum sottoscritti con firma autografa ed inviati tutti in formato .pdf;

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso: a tal fine fanno fede la data e l'ora certificate dal software comunale di protocollazione della PEC.

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Roseto degli Abruzzi, Servizio Risorse Umane, Piazza della Repubblica n. 10, 64026 Roseto degli Abruzzi (TE). A tale fine la data di spedizione è stabilita e comprovata da timbro e data dell'Ufficio postale accettante. **Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, spedite nei termini, pervengono al Comune oltre il terzo giorno consecutivo alla data di scadenza del presente avviso.** Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità in esame.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**Al fine della presente procedura di mobilità non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute a questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti gli stessi profili; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Roseto degli Abruzzi, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra citate.**

La partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente bando, comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto stabilito nel bando stesso.

#### **Art. 4 - Ammissibilità delle domande e motivi di esclusione**

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e con determina del Responsabile del Servizio stesso sarà disposta l'ammissione/esclusione dei candidati.

Costituiscono motivo di esclusione:

- ✓ l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- ✓ la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- ✓ la mancata presentazione del curriculum vitae;
- ✓ la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:

- si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
- si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati via PEC nel rispetto delle modalità descritte al precedente art. 3;
- ✓ la redazione del curriculum vitae in formato diverso da quello europeo;
- ✓ la mancanza dei requisiti richiesti e specificati all'art. 2 del presente avviso;
- ✓ l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente art.3;
- ✓ la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A al presente avviso;
- ✓ la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- ✓ la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità;
- ✓ la mancanza del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Roseto degli Abruzzi rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ ogni altro caso di non conformità ai contenuti del presente avviso.

### **Art.5 - Modalità e criteri per la selezione**

Per l'esame delle candidature per i posti di cui al presente avviso è nominata apposita Commissione interna composta da tre componenti e da un dipendente dell'Ente di cat. C che svolgerà le operazioni di verbalizzazione. La Commissione esaminatrice procederà preliminarmente, a suo insindacabile giudizio:

- a) ad esaminare le domande presentate, sulla base dei requisiti richiesti nell'avviso;
- b) a stabilire ed approvare i criteri specifici per lo svolgimento del colloquio e l'individuazione del o dei candidati in possesso dei requisiti necessari;
- c) a verificare, tramite colloquio, le particolari motivazioni ed attitudini in relazione ai posti da ricoprire;
- d) ad individuare il candidato o i candidati più indicati per la copertura dei posti.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) - Amministrazione trasparente - Sezione bandi concorso.

La convocazione dei candidati ammessi **avverrà esclusivamente via mail/pec** all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione e sarà inviato ai candidati le cui domande sono risultate regolari, con un preavviso di almeno cinque giorni; i candidati non ammessi non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale.

La Commissione formula la graduatoria, in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

Esiti del colloquio relativamente alle attività riconducibili al profilo professionale	Max Punti 45
Curriculum formativo - professionale	Max Punti 35
Posizione di inquadramento economica	Max Punti 20

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 70/100 non si procederà ad alcuna assunzione.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Ente di non procedere alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione esaminatrice incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate, senza che alcun candidato possa vantare diritti di sorta. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum vitae, e pertanto senza procedere al colloquio previsto, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto.

### **Art. 6 - Colloquio**

Gli aspiranti candidati dovranno presentarsi nel giorno e nel luogo stabilito per la prova del colloquio munito di valido documento di riconoscimento.

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:

- programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- integrazione tra servizi sociali, sanitari, scolastici, ecc..
- legislazione sui servizi sociali - Piano Sociale Regionale;
- tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- elementi di diritto penale;
- elementi di diritto di famiglia e dei minori;
- ordinamento delle autonomie locali;
- contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali;
- conoscenza di una lingua straniera (lettura e traduzione brano);
- accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni piu' diffuse.

#### **Art. 7 - Conclusione della procedura**

A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, la graduatoria finale relativa alla procedura di mobilità è approvata con determinazione del Dirigente del settore finanziario - servizio Risorse Umane.

L'esito finale della procedura di mobilità sarà comunicato attraverso la pubblicazione delle risultanze sul sito internet del Comune di Roseto degli Abruzzi [www.comune.roseto.te.it](http://www.comune.roseto.te.it) - Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Qualora i tempi del trasferimento presso il Comune di Roseto degli Abruzzi risultassero incompatibili con le esigenze dei candidati, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla loro assunzione.

#### **Art. 8 - Informazioni generali e disposizioni finali**

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare, prorogare o sospendere il presente avviso, per ragioni di interesse pubblico o se necessario nell'interesse del Comune per giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alle mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

**L' eventuale assunzione è comunque condizionata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n.165/2001, per la quale l'Amministrazione ha già avviato l'iter.**

L'effettivo trasferimento presso il Comune di Roseto degli Abruzzi del candidato vincitore della selezione, inoltre, è subordinato alla verifica, a campione, delle dichiarazioni rese, mentre verifica puntuale delle dichiarazioni rese in sede di avviso di mobilità e', comunque, stabilita per i candidati dichiarati vincitori. Dichiarazioni non veritiere daranno luogo, oltre che alla mancata stipula del contratto, alle conseguenze anche di carattere penale stabilite dalla legge.

A seguito dell' assunzione presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà, ai sensi dell'art. 30 comma 2-quinquies, se proveniente da diverso Comparto, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti Collettivi vigenti del Comparto Enti Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento secondo i criteri e le tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della

procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di lavoro, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Risorse Umane nei seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al venerdì tutte le mattine dalle ore 9:00 alle ore 12:00; il martedì ed il giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:30 ai numeri 085-89453601/652 oppure via mail all'indirizzo: [protocollo@comune.roseto.te.it](mailto:protocollo@comune.roseto.te.it).

Responsabile del procedimento amministrativo inerente la presente procedura di mobilità è la Sig.ra Moro Rina Funzionario Ufficio Personale del Comune di Roseto degli Abruzzi.

Roseto degli Abruzzi, 30 novembre 2018

IL DIRIGENTE SETTORE ad interim

D.ssa Antonietta Crisucci