



COMUNE DI MANDURIA

PROVINCIA DI TARANTO

Servizio Personale

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI)

IL DIRIGENTE

In conformità a quanto stabilito dal REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA approvato con Delibera di Giunta Comunale N. 217 del 16/11/2016 e successivamente emendato con Delibera di Giunta Comunale N. 120 del 21/06/2017, ed in attuazione della propria determinazione n. 492 in data 27.06.2017.

Contemporaneamente per gli stessi posti, con comunicazione protocollo n. 19587 del 27.06.2017, indirizzata alla competente struttura regionale, è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 265/2001; se quest'ultima darà esito positivo, la presente procedura di mobilità volontaria si intenderà automaticamente annullata.

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione pubblica per il passaggio diretto di personale da altre amministrazioni** (trasferimento per mobilità volontaria), per la copertura di n. 2 (DUE) posti vacanti di categoria D, profilo professionale ASSISTENTE SOCIALE, presso l'AREA SOCIO-CULTURALE – Servizi Sociali.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

REQUISITI DI AMMISSIONE:

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- essere dipendente di un ente al quale si applica il d.lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e soggetto ai vincoli di assunzione come per legge, con inquadramento nella categoria <<D>> profilo professionale di << ASSISTENTE SOCIALE >> o equivalente secondo il DPCM DEL 26/06/2016 di comparazione, se proveniente da pubblica amministrazione diversa da quella disciplinata dai contratti collettivi di comparto degli enti locali;
- titolo di studio:
possedere uno dei seguenti titolo di studio:
1) Laurea triennale di primo livello di cui al D,M, 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;

- 2) Laurea triennale di primo livello di cui al D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - 3) Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale;
 - 4) Laurea Specialistica di cui al D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - 5) Laurea Magistrale di cui al D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e politiche sociali;
 - 6) diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990, o 7) Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987;
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
 - i requisiti prescritti dal REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA approvato con Delibera di Giunta Comunale N. 217 del 16/11/2016 e successivamente emendato con Delibera di Giunta Comunale N. 120 del 21/06/2017

I requisiti dovranno essere **autodichiarati**, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, **nello schema allegato al presente avviso**.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, da compilarsi preferibilmente nello schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune, pena l'esclusione, entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla GURI **4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami**, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura "domanda di partecipazione alla selezione per passaggio diretto da altra amministrazione (c.d. mobilità volontaria) a n. 2 posti di categoria D, profilo professionale ASSISTENTE SOCIALE, presso i **Servizi Sociali**, oppure mediante Posta elettronica certificata (PEC) alla casella protocollo.manduria@pec.rupar.puglia.it , **saranno accettate solo domande provenienti da caselle di posta certificata.**

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

CRITERI DI SELEZIONE

Al fine di giungere alla scelta dei lavoratori da assumere, l'ente procederà ad una selezione dei titoli e colloquio con le modalità esplicitate negli artt. 7 e 8 del REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA approvato con Delibera di Giunta Comunale N. 217 del 16/11/2016 e successivamente emendato con Delibera di Giunta Comunale N. 120 del 21/06/2017.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

La commissione di cui all'art. 5, comma 2, del REGOLAMENTO PER LA MOBILITA' ESTERNA approvato con Delibera di Giunta Comunale N. 217 del 16/11/2016 ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili, in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

CATEGORIA	PUNT.COLL.	PUNT. TITOLI	TOTALE
D	30	30	60

Saranno dichiarati vincitori della selezione i candidati che avranno superato con una votazione minima di 21/30 il colloquio.

Saranno assunti prioritariamente, **purché valutati positivamente al colloquio**, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza nelle assunzioni nel pubblico impiego.

VALUTAZIONE

Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- Curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- Anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- Situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari),
- Motivi di studio

Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria D** di 30 punti è ripartito nel modo seguente:

Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria D** di 30 punti è ripartita nel modo che segue:

A - Curriculum professionale - Massimo punti 14

B - Anzianità di servizio - Massimo punti 7

<u><i>B1 - Servizio prestato nella stessa categoria:</i></u>	Punti 1,00 per ogni anno di servizio <i>in uguale o analogo profilo professionale</i> (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<u><i>B2 - servizio prestato nella stessa categoria:</i></u>	Punti 0,50 per ogni anno di servizio <i>in profilo di contenuto professionale diverso</i> (0,041 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<u><i>B3 - servizio prestato in categoria immediatamente inferiore:</i></u>	Punti 0,30 per ogni anno di servizio <i>in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità</i> (0,025 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
<u><i>B4 - servizio prestato in profilo professionale diverso</i></u>	Punti 0,20 per ogni anno di servizio <i>in profilo professionale diverso</i> (0,016 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

C - Situazione familiare Massimo 8 punti

C1 - Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio:

- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| Punti 1 | in caso di distanza da 20 a 50 Km. |
| Punti 1,5 | in caso di distanza da 51 a 100 Km. |
| Punti 2 | in caso di distanza oltre 100 |

C2 - Carico familiare in rapporto al numero dei figli **Punti 0,5 per ogni figlio**

C3 - Unico genitore con figli a carico **Punti 1**

C4 - malattia propria o di stretto familiare **Punti 1**

C5 - genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi **Punti 1**

C6 - nucleo familiare con portatore handicap **Punti 1**

D) Motivi di studio **Punti 1**

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del Dirigente del Servizio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione sarà data formale comunicazione agli interessati.

STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

A conclusione della prova, sarà formulata la graduatoria. Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di riposi compensativi maturati e non goduti nell'ente di provenienza, che pertanto dovranno essere goduti prima del passaggio, che indicativamente decorrerà dal mese di febbraio 2017.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

Il presente procedimento selettivo si dovrà concludere entro il termine massimo di 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione.

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

- b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:
- 1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale, dal Dirigente del Servizio Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
 - 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;
 - 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;
 - 4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
- e) Diritti dell'interessato: L'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.
- f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Manduria, con sede in Piazza G. Garibaldi 21 Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente / Responsabile pro-tempore del Servizio Personale.

INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ◆ ritirati presso l'ufficio Personale dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al venerdì;
- ◆ visualizzati e scaricati dal sito internet www.comune.manduria.ta.it

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è Ufficio Personale Sig.ra Carmela Massari (Tel. 0999702210 fax 0999702263 PEC personale.comune.manduria.ta@pec.rupar.puglia.it).

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile dell'istruttoria è Dott. Aldo Marino (Tel. 0999702298, fax 0999702263, e-mail aldo.marino@comune.manduria.ta.it , PEC personale.comune.manduria.ta@pec.rupar.puglia.it).

**IL DIRGENTE/RUP
(Dott. Aldo MARINO)**

*Firma Autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi art. 3 D. Lgs. 39/1993*