

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE | N. 924 | del 19-10-2017 |

Oggetto:	Avviso di mobilità per il conferimento di un posto di assistente sociale mediante mobilità tra enti. Art. 30, comma 1, D. Lgs n. 165/2001.
----------	--

IL DIRIGENTE

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 81 del 18 maggio 2017 e n. 167 del 12 ottobre 2017, aventi ad oggetto: *“Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019”*, con le quali è stata prevista, tra l'altro, la copertura, nel corrente anno, di un posto di assistente sociale, mediante mobilità tra Enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001;

RITENUTO dover dar corso alle relative procedure, previa pubblicazione di specifico avviso;

VISTO l'allegato avviso di selezione, predisposto dall'Ufficio, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI lo Statuto Comunale, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali ed il Regolamento di accesso agli impieghi comunali;

DETERMINA

1. di attivare le procedure di mobilità tra enti, a norma dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs n.165/2001, per la copertura di un posto di assistente sociale (categoria D1);
2. di approvare l'allegato avviso di mobilità, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Il Responsabile del Procedimento
Gaia Bocconi

Il Dirigente
dott. Rino Ciavaglia

SELEZIONE PUBBLICA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 924 del 19/10/2017

SI RENDE NOTO

ART. 1 – SELEZIONE

È indetta una selezione, per colloquio, per la copertura, mediante mobilità tra Enti (art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001), di un posto a tempo pieno indeterminato di Assistente Sociale (Cat. D1).

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti seguenti:

1. essere dipendente a tempo pieno indeterminato di una pubblica amministrazione, sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con profilo professionale di Assistente Sociale (Cat. D1);
2. aver prestato almeno diciotto mesi di servizio a tempo pieno indeterminato, in qualità di Assistente Sociale in una pubblica amministrazione;
3. possesso dello specifico titolo di studio, necessario per l'esercizio della professione di cui trattasi;
4. buona conoscenza delle procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
5. non aver subito condanne penali, anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso;
6. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
7. idoneità fisica alla specifica funzione;
8. il preventivo nulla osta dell'ente di appartenenza ad eventuale trasferimento nel caso di collocazione in posizione utile nella graduatoria finale di merito.

Tutti i predetti requisiti, eccetto quello di cui al punto 6, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione - da indirizzare al Comune di Assisi – Ufficio Risorse Umane, P.za del Comune n. 10 – 06081 Assisi - può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Assisi il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno verrà indicato anche l'orario di arrivo;

- mediante corriere: in tal caso deve pervenire all'Ufficio protocollo del Comune entro il termine fissato dal bando;
- mediante PEC all'indirizzo comune.assisi@postacert.umbria.it, da un indirizzo di posta elettronica certificata personale dell'interessato e in tal caso i documenti dovranno essere sottoscritti e scansati in formato pdf. Il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato "Mobilità Assistente Sociale".

La domanda dovrà essere presentata entro le ore **13,00 del 21 novembre 2017. Tale termine è perentorio.** Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di mobilità, da redigere in carta libera, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) la precisa indicazione della selezione cui intende partecipare;
- b) il cognome, nome, residenza e recapito (*se diverso dalla residenza*);
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale di inquadramento giuridico, l'orario di lavoro settimanale contrattualmente dovuto e prestato;
- e) la posizione economica (*per i dipendenti di amministrazioni di comparti diversi da quello delle Regioni ed Autonomie Locali dovrà essere indicata anche la retribuzione lorda fissa e variabile in godimento*);
- f) i periodi di servizio prestati presso Enti della Pubblica Amministrazione;
- g) un'esperienza professionale documentata, non inferiore a diciotto mesi, in attività di Assistente Sociale in una pubblica amministrazione;
- h) i titoli di studio posseduti;
- i) le eventuali sanzioni disciplinari subite nei 24 mesi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- j) la buona conoscenza delle procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
- k) il possesso dell'idoneità fisica alla specifica funzione;
- l) il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- m) l'indirizzo di posta elettronica, ovvero, il numero di fax presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
- n) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 per l'espletamento della procedura selettiva.

La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa non legalizzata e corredata di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena la esclusione.

Il Comune ha facoltà di accertare in qualsiasi momento e con mezzi propri la veridicità delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e.

La partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione delle norme contenute nel presente bando e nel *regolamento* di accesso agli impieghi che il/la candidato/a può consultare sul sito internet del Comune.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE

In allegato alla domanda deve essere presentata, pena la esclusione, la documentazione seguente:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae, datato e firmato;
- dichiarazione di nulla osta (**pena la esclusione**) all'eventuale trasferimento da parte dell'ente di appartenenza del/della candidato/a.

ART. 6 – COLLOQUIO

Il colloquio tenderà ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alla specifica attività che sono chiamati a svolgere e la conoscenza della relativa normativa.

Nel corso del colloquio verranno, altresì, accertate:

- la conoscenza delle procedure informatiche di uso corrente negli uffici amministrativi del Comune;
- la conoscenza dell'ordinamento e dell'organizzazione comunale;
- la conoscenza dei procedimenti amministrativi più ricorrenti nella gestione dei servizi comunali;
- la conoscenza delle disposizioni in materia doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- la conoscenza delle disposizioni in materia di riservatezza e trasparenza.

La data, l'orario e la sede del colloquio, così come tutte le altre informazioni relative alla presente selezione, verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Assisi, all'indirizzo www.comuneassisi.gov.it. - voce "in evidenza" → **concorsi**, con esclusione di qualsiasi altra comunicazione.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE- GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice della selezione è costituita, ai sensi degli artt. 34 e 65 del *regolamento*.

Nella compilazione della graduatoria, a parità di merito, la commissione applicherà le preferenze di cui al comma 3 dell'art. 68 del *regolamento*.

La graduatoria è valida per un triennio, decorrente dalla data di approvazione e può essere utilizzata per il conferimento di posti di identico profilo professionale, ricopribili attraverso l'istituto della mobilità tra Enti.

ART. 8 – PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, MODIFICA, REVOCA AVVISO

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, ovvero di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 9 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia.



SETTORE AFFARI GENERALI

UFFICIO RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE



Organizzazione
delle Nazioni Unite
per l'Educazione,
la Scienza e la Cultura



Assisi, Basilica di San Francesco
e altri luoghi francescani
iscritti nella lista del patrimonio
mondiale nel 2000

Ogniqualevolta nel presente avviso è citato il termine *“regolamento”*, si fa riferimento al regolamento di accesso agli impieghi presso il Comune di Assisi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 1° settembre 2011, consultabile sul sito internet del Comune di Assisi.

Ai sensi della L. 10.4.1991, n.125, il Comune di Assisi garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ulteriori informazioni relative alla selezione possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune - tel. 075 8138639.

Assisi, 20 ottobre 2017

Il Dirigente
(Dott. Rino Ciavaglia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ del reg. Pubblicazione

Copia della presente determinazione n. 924 del 19-10-2017 è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

con decorrenza dal

L'INCARICATO DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE

al

L'INCARICATO DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
