COMUNE DI LULA

Provincia di Nuoro

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- **VISTI:**
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- la deliberazione della Giunta Comunale n°21 del 29/03/2019, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019-2021;
- il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°77 del 29/11/2017;
- il Regolamento per l'accesso all'impiego e la selezione pubblica del personale, approvato con Delibera della Giunta Comunale n° 78 in data 29/11/2017;
- le Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio degli Affari Generali n° 142 del 20/12/2017;
- la propria determinazione n°109 del 27/08/2019, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di istruttore Direttivo Assistente Sociale Categoria D;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali

RENDE NOTO

ART. 1- INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA

È indetta la procedura di mobilità volontaria, **per titoli e colloquio,** per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n° 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Assistente Sociale - Cat. D, da destinare al Servizio Socio assistenziale.
L'assunzione in servizio del candidato vincitore della presente procedura di mobilità potrà avvenire a seguito del perfezionamento del procedimento di mobilità in uscita del dipendente, che ricopre il medesimo profilo professionale, attualmente in forza all'ente.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
- essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in possesso del profilo professionale e della categoria suddetta;
- essere in possesso del titolo di Assistente Sociale ed essere iscritti al relativo Albo professionale;
- patente di guida per autoveicoli di cat. B in corso di validità;
- superamento del periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

- non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali o disciplinari in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- possesso preventivo del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento per mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- in alternativa gli interessati dovranno impegnarsi a produrre il nulla osta dell'Ente di appartenenza entro il termine stabilito nella richiesta dell'amministrazione;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire; al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, sia essa anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione alla selezione dovrà essere utilizzato il modulo allegato al presente bando, al quale dovranno essere allegati:
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale dettagliato;
- nulla osta alla mobilità esterna del dirigente o Responsabile del Servizio dell'Ente di provenienza (in alternativa gli interessati dovranno impegnarsi a produrre il nulla osta dell'Ente di appartenenza entro il termine stabilito nella richiesta di questo Ente).
- La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà **pervenire al comune di Lula, Via Dei Mille, 11, 08020 LULA (NU), <u>entro</u> il giorno 27/09/2019**, con una delle seguenti modalità:
- consegna a mano direttamente all'ufficio protocollo;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - in tal caso la domanda dovrà pervenire all'ente entro il termine prescritto (non farà fede il timbro postale);
- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.lula.nu.it. Il messaggio dovrà avere il seguente oggetto: "**DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D".**

In caso di trasmissione dell'istanza via PEC farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Lula (ricevuta di avvenuta consegna).
Riguardo l'utilizzo della PEC si precisa che verranno ammesse solo le domande che provengono da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato e che siano inviate alla PEC del Comune di Lula, pena l'esclusione.
Non è ammessa la domanda se:
- presentata con modalità diverse da quelle sopra indicate
- priva della sottoscrizione del candidato;
- ricevuta o consegnata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- priva del Nulla osta alla mobilità esterna da parte dell'ente di appartenenza contenente dichiarazione attestante il fatto di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente, ovvero dell'impegno a produrre il nulla osta dell'ente di appartenenza entro il termine stabilito nella richiesta dell'amministrazione;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili

a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Le domande prive di sottoscrizione non saranno prese in considerazione;

verranno escluse le domande prive degli allegati richiesti. Saranno accettate anche le domande sottoscritte mediante firma digitale.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la seguente dicitura: **"DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D".**

Nella domanda il candidato dovrà indicare: i dati personali, la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale ricoperto, l'anzianità di servizio a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale ha prestato e presta servizio, i titoli di studio posseduti, l'assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o di procedimenti penali in corso (in caso contrario se ne dovrà dare dettagliata indicazione).

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nei documenti allegati sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).
L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'immediata esclusione dalla procedura.

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dall'Ufficio degli Affari Generali ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui al presente avviso richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile, ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata all'interessato.

ART. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE E VALUTAZIONE

Le domande di mobilità verranno valutate da una Commissione, nominata ai sensi del REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO E LA SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE, approvato con deliberazione della G. M. n°78 del 29/11/2017. Per la PROVA DI IDONEITÀ E DEL COLLOQUIO ATTITUDINALE, ai sensi degli articoli 7 e 8 delle Regole generali per il passaggio diretto fra pubbliche amministrazioni, la commissione ha a disposizione un massimo di 10 punti per ciascun commissario; mentre per la valutazione DEI TITOLI DI CARRIERA avrà a disposizione 10 punti totali e 3 PUNTI TOTALI PER I TITOLI DI STUDIO E FINO A 4 PUNTI TOTALI PER IL CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE

La procedura di selezione consisterà nell'esame del candidato con l'obiettivo di verificare la conoscenza della materia inerente il Servizio Sociale Professionale Comunale e dell'ordinamento degli enti locali.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Il colloquio sarà inoltre teso ad approfondire quanto dichiarato dal candidato, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1) preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
2) grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
3) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
4) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
5) possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
6) motivazione della richiesta di trasferimento.

Al colloquio la Commissione potrà assegnare un punteggio da 0 a 30 punti

ART. 6 – CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il diario della prova d'esame con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà e dei nominativi dei candidati ammessi, sarà reso noto ai candidati **mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (**www.comune.lula.nu.it**) nella sezione Albo pretorio on line**, da effettuarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio.

I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora sopra indicati verrà a tutti gli effetti considerata quale rinuncia, anche se la stessa fosse dipesa da cause di forza maggiore.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet del comune di Comune di Lula per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e i candidati sono invitati a prenderne visione. Le citate comunicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati per la selezione.

ART. 7 - ESITO COLLOQUIO E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito avviso sull'Albo Pretorio On line. La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica. Non verrà pertanto data alcuna comunicazione ai candidati non idonei o ai candidati collocati in graduatoria dal secondo posto in poi.

La Commissione formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo della votazione riportata da ciascun candidato (punteggio per titoli e punteggio per colloquio). In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

ART. 8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 ultimo cpv, il candidato dichiarato vincitore, previa cessione del contratto da parte dell'amministrazione di provenienza e firma del contratto individuale di lavoro, verrà assunto in qualità di Istruttore direttivo assistente sociale Cat. D, a tempo pieno e indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

La data di effettivo trasferimento del candidato dichiarato vincitore è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato entro il termine indicato nella richiesta, trascorsi il quale l'ente è legittimato a procedere nello scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute; eventuali deroghe potranno essere concordate per particolari situazioni personali documentate.

Entro 15 giorni dall'assunzione, verrà acquisito dal Comune di provenienza il fascicolo personale del dipendente contenente gli atti della procedura di assunzione, gli inquadramenti economici e giuridici.

ART. 9 - TRATTAMENTO ECONOMICO

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Lula.

ART. 10 - CONTROLLO SULLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 11 - NORME FINALI.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale, o di non utilizzare la graduatoria della selezione.

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

L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018, al regolamento di organizzazione del personale.

Per ogni informazione o chiarimento il Responsabile del procedimento, sarà disponibile presso gli uffici comunali di Lula dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12,30.

Lula, 27/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Mario Calia)