



COMUNE DI LATERINA

Provincia di Arezzo

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, EX ART. 30 D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 70% DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA "D", POS. ECONOMICA D.1- PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE":

**La Responsabile del Settore Economico/finanziario
– Servizio Personale –**

VISTI:

- l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 3.9 del 18/04/2011 e ss.mm.ii.;

IN ESECUZIONE a quanto disposto con determinazione n. 317 del 23/11/2013;

Rende noto

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di categoria giuridica "D" – P.E. D.1 - profilo professionale "Assistente sociale" con contratto a tempo indeterminato, part-time al 70%".

Art. 1 - Requisiti

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

- A) Essere in servizio a tempo indeterminato presso un'amministrazione pubblica con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D1 - del comparto Regioni – Autonomie Locali con professionalità corrispondente al contenuto del profilo professionale di "Assistente Sociale" come da allegato 1) al presente avviso.
- B) Essere in possesso del nulla-osta alla mobilità dell'ente di appartenenza;
- C) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma universitario di Assistente sociale (conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. n. 509/99)
 - Diploma di laurea triennale in Servizio sociale (D.M. 509/1999 e s.m.i.)
- D) Essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali;
- E) Non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti che, in relazione al posto da coprire, rappresentino motivo di esclusione dalla procedura di mobilità;
- F) Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 - Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente firmata, **dovrà pervenire, pena l'esclusione**, all'Ufficio Protocollo entro e

non oltre il giorno **2 gennaio 2014**. In caso di consegna a mano il termine scade il giorno 2 gennaio, alle ore 12,00.

La presentazione della domanda può essere effettuata con una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., indirizzata al Comune di Laterina - Ufficio Gestione del Personale – Via Trento n. 21 – 52020 – Laterina (Ar). In tale caso sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, con l'indicazione della procedura di mobilità per la quale intende presentare la domanda. *Si precisa che non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante;*
- mediante consegna a mano della domanda di mobilità all'Ufficio Protocollo del Comune di Laterina, posto in Laterina, C.so Italia n.61;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) mediante invio della domanda in formato elettronico, all'indirizzo comune.laterina@postacert.toscana.it tramite la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) governativa assegnata ai cittadini ed intestata al candidato;
- invio della domanda in formato elettronico, all'indirizzo comune.laterina@postacert.toscana.it, con sottoscrizione del candidato mediante firma digitale, tramite altra casella di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Tutte le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato verranno escluse dalla procedura di mobilità.

Il Comune di Laterina, non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000:

- a. le complete generalità, cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- b. l'indicazione della procedura di mobilità alla quale intendono partecipare;
- c. le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- d. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- e. l'Amministrazione pubblica nella quale il candidato presta servizio a tempo indeterminato, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto;
- f. il titolo di studio posseduto;
- g. l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;
- h. l'eventuale appartenenza ad una delle categorie previste dall'art. 5 del DPR 487/94, che nei pubblici concorsi danno diritto alla preferenza a parità di merito;
- i. di essere a conoscenza che l'ammissione alla procedura di mobilità, il calendario del colloquio individuale, nonché l'esito dello stesso, saranno resi noti ai candidati **esclusivamente** mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Laterina, all'indirizzo www.comune.laterina.arezzo.it e che tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla presente procedura:

- l'omissione nella domanda del nome, cognome, residenza e domicilio del candidato;
- il mancato possesso del nulla-osta rilasciato dall'ente di provenienza;

- l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda (fatte salve le disposizioni previste in caso di invio tramite PEC governativa);
- il ricevimento della domanda oltre il termine previsto dal presente avviso.

La domanda dovrà essere redatta seguendo lo schema predisposto dall'Ufficio Gestione del Personale allegato al presente avviso di selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) il curriculum formativo e professionale del candidato, debitamente firmato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utile inserire;

b) il nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D.L.gs. 196/2003.

Responsabile del trattamento dei dati è la Rag. Donatella Peruzzi Responsabile del Servizio Personale.

Art. 3 - Ammissibilità delle istanze

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco nominativo dei candidati ammessi alla procedura di mobilità verrà reso noto mediante la pubblicazione nel sito internet del Comune di Laterina a partire dal giorno: **9 gennaio 2014**.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e attitudinale con apposita commissione giudicatrice che opererà in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 18/04/2011 e ss.mm.ii.

I colloqui si svolgeranno alle **ore 9,00 del giorno 13 gennaio 2014**, presso la sede dell'Ufficio Sociale, posto in Laterina, Corso Italia n. 61. Si invitano i candidati a controllare sul sito Internet del Comune di Laterina eventuali variazioni che potrebbero verificarsi in relazione alle date e orari fissati per il colloquio.

L'ammissione alla procedura di mobilità, l'eventuale calendario dei colloqui, qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento dei colloqui in un'unica giornata, l'esito della procedura e qualsiasi altra comunicazione riguardante la selezione, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Laterina all'indirizzo www.comune.laterina.aretzo.it.

Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti nel sito internet.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identificazione legalmente valido.

Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non si presenteranno al colloquio nel luogo, nel giorno e all'orario comunicato con le modalità sopraindicate.

Art. 4 – Modalità di selezione

La valutazione verrà effettuata in relazione al possesso, da parte del candidato, delle caratteristiche personali e professionali richieste per la posizione da coprire e risultante dal profilo di "Assistente Sociale" allegato al presente bando, e rilevate attraverso:

1) il curriculum formativo e professionale;

2) un colloquio motivazionale attitudinale nell'ambito delle materie rientranti nei compiti principali del profilo professionale di cui all'allegato 1) – del presente avviso e tendente anche ad approfondire il contenuto del curriculum.

Alla valutazione del curriculum e del colloquio sarà attribuito un punteggio unitario espresso in trentesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione giudicatrice, ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito la votazione di almeno 21/30.

Art. 5 - Predisposizione graduatoria - Assunzione

Al termine dei colloqui verrà predisposta specifica graduatoria che sarà formulata sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo parziale al 70% in corrispondenza del posto in dotazione organica. La costituzione del rapporto di lavoro con l'ente, avviene fin dall'origine in regime di tempo parziale al 70% e conseguentemente, per i candidati che si trovassero presso l'Amministrazione di provenienza in regime di rapporto di lavoro a tempo pieno o comunque per un orario superiore al 70%, non trova applicazione quanto previsto all'art. 4, commi 14 e 15 del CCNL 14/09/2000, e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro avverrà per la posizione di tempo parziale 70% (25,20 ore settimanali).

L'assunzione è altresì subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso.

L'inquadramento contrattuale sarà nella categoria giuridica D1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali.

Il Comune di Laterina si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio la procedura di mobilità nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in questione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

Competente per l'istruttoria delle domande e per l'espletamento degli adempimenti amministrativi relativi al presente avviso è l'Ufficio Gestione del Personale del Comune di Laterina (Tel. 0575/880107-8) presso il quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni, nonché per reperire copia del presente avviso.

Il presente avviso potrà altresì essere reperito nel sito Internet del Comune di Laterina: www.comune.laterina.arezzo.it

Laterina, 13/12/2013

La Responsabile del Servizio personale
F.to (Rag. Donatella Peruzzi)

Allegato 1 – Profilo professionale “Assistente sociale”

AREA PROFESSIONALE

Categoria D

NELL'AMBITO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE, LE MATERIE RIENTRANTI NEI COMPITI PRINCIPALI, SONO LE SEGUENTI:

Gestisce, in un'ottica di integrazione tra pubblico, privato e privato-sociale, le attività finalizzate alla prevenzione, al sostegno ed alla risoluzione delle situazioni di disagio sociale, economico ed assistenziale, nel rispetto dei parametri di efficienza e di qualità ed in linea con gli obiettivi e gli indirizzi definiti dall'Amministrazione.

Fornisce informazioni a chiunque le richieda sui servizi erogati nel territorio di riferimento, sulle relative finalità e sulle modalità di utilizzo previste per tutti i cittadini in condizioni di difficoltà, di esclusione, di emarginazione, di disagio fisico, sociale ed economico.

Indirizza al servizio più appropriato ciascun cittadino che ne faccia richiesta e che rientri in una delle tipologie

di utenza previste, garantendo una gestione personalizzata, in una logica di flessibilità e di efficienza, degli interventi programmati in campo sociale.

Progetta percorsi mirati di prevenzione, di sostegno, di recupero e di socializzazione, allo scopo di garantire un'effettiva integrazione di tutti i cittadini nel territorio di riferimento, attraverso la valorizzazione delle capacità e delle caratteristiche individuali.

Svolge attività di assistenza diretta a vantaggio dei cittadini che versano in condizioni di difficoltà, di emarginazione, di disagio fisico, sociale ed economico.

RELAZIONI INTERNE/ESTERNE

Gestisce le relazioni con l'utenza, con le strutture interne ed esterne di erogazione di servizi e con gli altri uffici dell'ente a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione degli interventi in campo sociale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Conoscenze teoriche (saperi e discipline di riferimento dell'attività professionale):

Diritto amministrativo (norme che regolano il funzionamento della Pubblica Amministrazione locale); norme, regolamenti, procedure del Comune; struttura organizzativa del Comune (unità organizzative, finalità e ruoli); psicologia, sociologia; norme comunitarie, nazionali, regionali di settore; sistemi di qualità applicati alla P.A. ***Conoscenze tecniche (metodologie, tecniche e modalità di esercizio dell'attività professionale).***

Modelli e stili di comunicazione e tecniche relazionali; tecniche di analisi ed interpretazione dei bisogni in campo sociale; modelli, metodi e prassi di intervento in campo sociale; tecniche di gestione di relazioni plurime; problem setting e problem solving operativo; tecniche di gestione dei conflitti; Sw applicativi in uso ***Capacità (orientamento, capacità cognitive e relazionali):***

Capacità di gestione dell'ansia; capacità di ascolto e di osservazione; orientamento al servizio e alla sua qualità.

Fac simile domanda

AI SINDACO del COMUNE di LATERINA
Via TRENTO n. 21
52020 - ALTERINA

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, EX ART. 30 D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 70% DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D1, POS. ECONOMICA D.1- PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE":

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione tramite procedura di mobilità esterna, per la copertura del posto a tempo parziale al 70% con contratto a tempo indeterminato di: "ISTRUTTORE DIRETTIVO -ASSISTENTE SOCIALE" – Cat. D – Pos. Economica D1 ed a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, **dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:**

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP _____

TELEFONO _____ FAX _____ E-MAIL _____

COD.FISC. _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza)

LOCALITA' _____ PROV _____ INDIRIZZO _____

CAP _____ TELEFONO _____

TITOLO DI STUDIO: _____ conseguito nell'anno

_____ Presso: _____

POSIZIONE LAVORATIVA:

Attuale amministrazione di appartenenza: _____ con il

seguinte Profilo professionale: _____ categoria - giuridica "D" -

Posiz. Economica D/___ Data di assunzione: _____.

Rapporto di lavoro:

- a tempo pieno .
- a tempo parziale al _____%

II/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali al n. _____;
- che in caso di parità di punteggio, ha diritto alla preferenza, previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, in quanto appartiene alla seguente categoria: _____;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Di essere a pure a conoscenza che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).
- di essere a conoscenza che l'avviso di procedura di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Laterina, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti della stessa.
- l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- l'assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
- di essere a conoscenza che l'ammissione alla procedura di mobilità, il calendario del colloquio individuale, nonché l'esito dello stesso, saranno resi noti ai candidati **esclusivamente** mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Laterina.

II/La sottoscritto/a allega alla presente:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità (in corso di validità);
- b) curriculum vitae e professionale , comprendente anche l'indicazione dei titoli di studio posseduti, datato e sottoscritto.
- c) copia nulla-osta preventivo rilasciato dall'amministrazione dalla quale dipende il/la sottoscritto/a.

Il/La sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il/la sottoscritto/a accetta senza riserva le condizioni stabilite dall'avviso di selezione, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dal vigente contratto di lavoro.

Il/la sottoscritto/a dichiara di non avanzare pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione qualora, per il rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, la stessa non possa procedere all'assunzione.

Autorizza ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura di cui all'avviso di mobilità.

Data _____
