



COMUNE DI BORORE

PROVINCIA DI NUORO

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D1.

(Art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 30/3/2001, n° 165 e ss.mm.ii., disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna;

Visto l'art. 37 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63, in data 26.05.2011, modificato ed integrato con deliberazione G.C. n. 43, in data 08.05.2013;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale, n. 57 del 05.09.2019, dichiarata parte integrante della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, approvata con delibera G.C. n. 92 del 29.10.2018;

Richiamata la propria determinazione n. 273, del 06.09.2019, con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO CHE

è indetto pubblico avviso di MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA (c.d. neutra, tra Enti sottoposti a limitazioni/vincoli assunzionali, in base alla normativa vigente) per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE, a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali), inquadrato nella CATEGORIA "D1", profilo professionale Istruttore Direttivo Assistente Sociale**, del vigente ordinamento professionale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, ai sensi dell'art. 30, del D. Lgs. 30/3/2001, n° 165 e ss.mm.ii., ovvero equivalenti qualora appartenenti ad altro comparto, in previsione del trasferimento, presso altro ente, dell'Assistente Sociale attualmente in servizio presso questa amministrazione.

Fermo restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e, pertanto, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di trasferimento i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii, sottoposte a limitazioni/vincoli in materia di assunzione di personale, in base alla normativa vigente, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti:

- aver maturato **esperienza per almeno 3 (tre) anni**, alla scadenza del presente avviso, nella medesima categoria e con lo stesso profilo professionale, rispetto al posto da ricoprire, presso le Amministrazioni Pubbliche del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, ovvero "*equivalenti*" qualora appartenenti ad altro comparto;

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale di primo livello, di cui al D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 6- "Scienze del Servizio Sociale";
 - Laurea triennale di primo livello, di cui al D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L 39- "Servizio Sociale";
 - Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99, in "Servizio Sociale";
 - Laurea specialistica di cui al D.M. n. 509/99, appartenente alla classe 57/S - "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";
 - Laurea Magistrale di cui al D.M. n. 270/04, appartenente alla classe LM/87 - "Servizio Sociale e politiche sociali";
 - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della L. n. 341/1990;
 - Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987;
- avere l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- essere in possesso della patente di guida di categoria "B".

Gli interessati dovranno presentare, **entro e non oltre il giorno 07 Ottobre 2019, ORE 12.00,** all'Ufficio Protocollo del **Comune di Borore - Via Roma n. 76 - CAP 08016 Borore (NU)**, apposita domanda in carta semplice, debitamente sottoscritta (senza necessità di autentica), utilizzando lo schema allegato al presente avviso; la stessa dovrà pervenire, in plico chiuso, recante all'esterno il nominativo e l'indirizzo del candidato, nonché la dicitura "***Contiene domanda di mobilità per Istruttore Direttivo Assistente Sociale, categ. D1***", con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta (*brevi manu*) all'Ufficio Protocollo del Comune di Borore (la data di acquisizione della domanda sarà comprovata dal timbro di protocollo apposto dal personale di questa amministrazione, addetto al ricevimento) - Orario: dal lunedì al venerdì, dalle h.11:30 alle 13:30 - Mercoledì dalle h. 16:00 alle h. 18:00;
- servizio postale - raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.), indirizzata al Comune di Borore - Via Roma n. 76 - CAP 08016 Borore (NU); in tal caso, si precisa che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro datario dell'Ufficio Postale accettante. L'istanza, spedita entro i termini di scadenza fissati dal Bando, dovrà comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, entro e non oltre il settimo giorno di calendario, dal termine di scadenza della presentazione della stessa;
- la domanda potrà, altresì, essere presentata mediante posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente mediante spedizione da una casella di posta elettronica certificata, intestata unicamente e univocamente al concorrente, entro il medesimo termine sopra-indicato, all'indirizzo protocollo@pec.comune.borore.nu.it; in tal caso, la domanda stessa, sottoscritta con firma autografa, e tutta la documentazione allegata, dovrà essere scansionata in formato PDF, oppure predisposta in formato PDF e firmata digitalmente;

La domanda dovrà essere corredata, **pena di esclusione**, da:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza (l'Ente dovrà dichiarare, inoltre, di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente in materia di personale);
- curriculum vitae e formativo - professionale.

NON SI TERRÀ CONTO DELLE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE DI SCADENZA.

Delle istanze di mobilità presentate verrà formata idonea graduatoria; la valutazione dei candidati sarà effettuata da una commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 51 del vigente "Regolamento Comunale ordinamento uffici e servizi-norme accesso impiego", tenendo conto dei criteri qui di seguito indicati:

- ad ogni candidato è attribuito un massimo di 40 (*quaranta*) punti. Il punteggio dovrà essere attribuito nel rispetto dei limiti di cui alla sottostante tabella:

Categoria Punti:		
1.	Titoli di servizio	Punti 5
2.	Curriculum	Punti 5
3.	Colloquio	Punti 30
	Totale	Punti 40

a)- Valutazione dei titoli di servizio:

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di servizio sono riconosciuti per il servizio prestato presso altre pubbliche amministrazioni, appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,5 punti per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi di servizio prestato, con un massimo di 5 (*cinque*) punti.

b)- Valutazione curriculum professionale:

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate:

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, acquisito nell'arco dell'intera carriera, attinenti la specifica posizione funzionale, da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati, per un massimo di punti 5 (*cinque*) punti:

Punti 1,0	Per ogni titolo di studio e specializzazione aggiuntiva;
Punti 0,5	Per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
Punti 0,5	Per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.

c)- Colloquio:

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute, rispetto al profilo atteso e agli aspetti motivazionali a supporto della richiesta di mobilità. Verterà su materie attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. In particolare, sarà oggetto di valutazione quanto segue:

- *preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;*
- *grado di autonomia nella esecuzione del lavoro;*
- *conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie allo svolgimento delle funzioni e per l'esecuzione del lavoro connesso al posto da ricoprire.*

Nel corso del colloquio verranno altresì accertate le conoscenze e capacità d'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, nonché della conoscenza della lingua inglese.

La Commissione procederà alla valutazione del colloquio, attribuendo al candidato un punteggio massimo di 30 (*trenta*) punti. Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio del colloquio, dei titoli e del curriculum. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione, previsti dal D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e ss.mm.ii.-

Il colloquio avrà luogo il giorno 15 Ottobre 2019 (martedì), ORE 16,30, presso la sede del Comune di Borore, Via Roma, 76 - Ufficio Segreteria Comunale.

La fissazione della data di svolgimento del colloquio, come sopra indicata, costituisce avviso di convocazione dei candidati ai quali non sia stata comunicata l'eventuale esclusione, per le cause evidenziate nel presente avviso e per il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla mobilità.

I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento, in corso di validità. La mancata presentazione verrà considerata, a tutti gli effetti, come rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Eventuali variazioni della data o dell'orario di svolgimento del colloquio saranno pubblicate, entro il giorno 11 Ottobre 2019, mediante affissione all'Albo Pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune di Borore - www.comune.borore.nu.it, sez. *Bandi di concorso*, con valore di notifica a tutti gli effetti.

L'esito finale, formulato dalla Commissione, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune. Dalla data di pubblicazione del citato avviso decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità ed eventualmente di non dar corso al relativo trasferimento, in relazione ad eventuali modifiche del programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021, ovvero in ragione delle mutate esigenze organizzative, condizioni normative e/o finanziarie dell'Ente, nonché dell'effettiva disponibilità del posto da ricoprire (eventuale mancata concessione di nulla-osta definitivo "in uscita" a favore dell'attuale Assistente Sociale dipendente dell'Ente).

La graduatoria, predisposta in base al punteggio assegnato, è utile esclusivamente per la copertura del posto, di cui al presente avviso.

L'eventuale assunzione del candidato risultato vincitore è subordinata all'acquisizione del relativo contratto di lavoro dall'Amministrazione di appartenenza, entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Borore. Trascorso infruttuosamente tale termine, si procederà all'assunzione di altro candidato, dichiarato idoneo, mediante scorriamento della graduatoria definitiva.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di mobilità, si rinvia alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nella Amministrazioni Pubbliche.

In ottemperanza del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, si informano i candidati che la presentazione della domanda per la partecipazione alla presente procedura di mobilità implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura degli uffici preposti alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura medesima. I dati potranno, altresì, essere messi a disposizione di coloro che dimostrino un interesse nei confronti della suddetta procedura e ne facciano espressa richiesta con le modalità ed i limiti previsti dalle disposizioni vigenti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 27, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda sono disponibili presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Borore, nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì e sono scaricabili dal sito web:
www.comune.borore.nu.it

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al sottoscritto, Responsabile del procedimento, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00, telefono 0785/790022.

*Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to Salvatore Sanna*

SCHEMA DI DOMANDA

AI COMUNE DI BORORE
Ufficio Protocollo
Via Roma, 76
08016 Borore (NU)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IN RELAZIONE ALL'AVVISO PER LA COPERTURA, TRAMITE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D1.

I sottoscritt _____

nat ___ a _____ (Prov. ____) il _____

residente a _____ (Prov. ____) cap. _____

Via _____

n. tel. _____, cellulare _____

e-mail _____ o pec _____

codice fiscale: _____,

recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna (da indicare solo se diverso dalla residenza) _____

C H I E D E

di partecipare alla procedura di mobilità esterna (art. 30, del D. Lgs. n. 30/3/2001, n° 165 e ss.mm.ii.) per la copertura del posto in oggetto.

A tal fine **dichiara**, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, dall'art. 76, D.P.R. n. 445/00, quanto segue:

- di essere dipendente, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

- Amministrazione Pubblica, di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii:

(indicare ente di appartenenza) _____;

- di prestare attività lavorativa presso l'Ente sopra indicato nel profilo professionale _____, Categoria D1, posizione economica _____, con una esperienza lavorativa, in profilo uguale/equivalente a quello del posto da ricoprire, dal _____; _____

- di aver regolarmente superato il periodo di prova;

- di essere assegnato al seguente ufficio con mansioni di _____

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____
_____ in data _____ anno accademico _____.

- di essere fisicamente idoneo all'impiego in relazione al posto da ricoprire;
 - di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
 - di non avere avuto sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
 - di aver acquisito esperienza nell'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche, in particolar modo nei seguenti programmi applicativi _____
-
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del relativo bando.

Domicilio eletto agli effetti della selezione cui devono essere inviate tutte le comunicazioni:

Via/Piazza _____ n. _____ Località _____ Prov. _____

N° Tel. _____ e-mail _____

eventuale pec: _____.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e del D. Lgs. 10.08.2018 n. 101, il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Borore al trattamento delle informazioni, contenute nella presente domanda, esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto, nonché all'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, _____

Firma _____

Allega:

- fotocopia documento di riconoscimento, in corso di validità;
- curriculum vitae e formativo-professionale;
- provvedimento di nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza (L'Ente di appartenenza dovrà dichiarare di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente in materia di personale); .