



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 A TEMPO PIENO E N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI)

IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della determina in data 21/2/2018

Visto il Decreto del Sindaco N. 57 del 20/10/2017 di nomina del Segretario generale del Comune di Vimercate ;

Visto il decreto sindacale n. 58 del 23/10/2017 con il quale si riconoscevano funzioni aggiuntive al Segretario Generale, tra cui la titolarità dell' Area Affari Generali e dell'Area Staff;

Visto:

- ☞ l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ☞ il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- ☞ la deliberazione della Giunta Comunale n. 296 del 27/12/2017 con cui è stato approvato il piano del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni 2018;

rende noto

che il Comune di Vimercate intende procedere alla copertura, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima categoria in servizio presso altre Amministrazioni del Comparto Regioni e Autonomie locali o altro comparto della Pubblica Amministrazione, di

N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI)

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Alla presente selezione potranno partecipare i dipendenti degli enti pubblici elencati dall'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo.

REQUISITI

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

- essere dipendenti a **tempo pieno ed indeterminato** presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;
- Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;
- inquadramento nella categoria giuridica D1 (ex settima q.f.) del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali o in categoria equivalente negli altri comparti;
- inquadramento nel profilo professionale di Assistente sociale o profilo analogo comunque

denominato;

- esperienza lavorativa di almeno 2 anni (completi) a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, nella categoria D1 e nel profilo professionale di Assistente sociale o profilo analogo comunque denominato. Per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- patente di tipo "B";
- idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o non essere incorso in sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità;

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE E CONTENUTO DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda intesa ad ottenere il trasferimento presso il Comune di Vimercate, redatta su carta semplice, utilizzando lo schema allegato, reperibile anche sul sito Internet del Comune (www.comune.vimercate.mb.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, **ed indirizzata all'ufficio organizzazione del personale**, dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 12,00 del 30 MARZO 2018** (non farà fede il timbro postale; le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione) secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente presso gli sportelli di Spazio Città – 20871 Vimercate (MB) - via Papa Giovanni XXIII n. 11
- recapitata via posta - Comune di Vimercate piazza Unità di Italia n. 1 – 20871 Vimercate (MB)
- a mezzo fax al n. 039 6084044
- via P.E.C., unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica certificata personale, all'indirizzo vimercate@pec.comune.vimercate.mb.it.

Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra precisato.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento del Comune.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Gli aspiranti dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità i dati riportati nella domanda allegata al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità. Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma,



purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

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

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- ⇒ un curriculum vitae, formativo e professionale, dettagliato – datato e sottoscritto (preferibilmente in formato europeo), che illustri, in particolare, le esperienze lavorative, le posizioni di lavoro e le mansioni svolte, altri titoli di studio, le altre competenze eventualmente possedute. Può, inoltre, essere allegata l'eventuale documentazione che il candidato ritenga di dover produrre;
- ⇒ copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- ⇒ copia fotostatica non autenticata della patente di guida in corso di validità;
- ⇒ preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità;
- ⇒ Copia dell'iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione:

- a) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione della posizione economica;
- c) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa nei casi di invio NON tramite PEC;
- d) la mancata produzione della fotocopia della carta identità e della patente di guida in corso di validità;
- e) la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito.
- f) La mancata produzione della preventiva dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al successivo rilascio di nulla osta non condizionato all'attivazione della mobilità

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione dei candidati sarà effettuata in base al curriculum formativo e professionale ed a colloquio.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 25 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

CURRICULUM VITAE	PUNTEGGIO
<p>a) Anzianità di servizio servizio prestato presso una pubblica amministrazione verranno presi in considerazione gli anni eccedenti i due anni già previsti come requisito di partecipazione</p>	<p>Massimo punti 10 - per servizi attinenti al posto da ricoprire nella medesima categoria svolti c/o Amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie locali: Punti 2 per ogni anno di servizio (0,168 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) - per servizi attinenti al posto da ricoprire, svolti c/o Enti appartenenti ad altri comparti della Pubblica Amministrazione: Punti 1 per ogni anno di servizio (0,084 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</p>
<p>b) Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso alla professione</p>	<p>Massimo punti 6 - Laurea magistrale nella Classe 87 - "Programmazione e gestione delle Politiche e di servizi sociali " : fino a punti 4 - Ulteriori titoli specialistici attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti 2</p>
<p>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:</p>	<p>Massimo punti 6 - incarichi occasionali e collaborazioni professionali; - servizio prestato presso privati;</p>
<p>d) Formazione acquisita</p>	<p>Massimo punti 3 Verrà valutata la formazione professionale illustrata dal richiedente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.</p>

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Comune di Vimercate si riserva, sulla base della valutazione dei curriculum, la facoltà di NON convocare tutti o parte dei candidati, per sottoporre i medesimi ad uno o più colloqui.

LA DATA E L'ORARIO DEI COLLOQUII, l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura verranno resi noti ESCLUSIVAMENTE con avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.



Il punteggio massimo attribuibile è di 25 punti.

Tramite il colloquio si tenderà ad approfondire le competenze professionali, le attitudini e le motivazioni del richiedente in relazione al ruolo da svolgere all'interno dell'Ente dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso.

In particolare con il colloquio i candidati/le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Assistente sociale "; verranno approfondite conoscenze e competenze specifiche relativamente a:

- legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale;
- metodologia del servizio sociale;
- organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale.

Verranno inoltre accertati gli aspetti motivazionali del/della candidato/a.

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Vimercate nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere concorsuale e/o selettivo e non porterà alla redazione di nessun tipo di graduatoria e/o elenco di merito essendo finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto più idoneo a ricoprire il profilo lavorativo sopra delineato ed alla conseguente stipula del connesso contratto di lavoro. La presentazione delle richieste non vincola in alcun modo l'Amministrazione che formulerà la scelta del candidato ritenuto più idoneo attenendosi ai criteri del presente avviso ed in base al proprio esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio.

ASSUNZIONE

Il dipendente ritenuto idoneo a ricoprire il posto vacante sarà invitato a prendere servizio presso questo Ente orientativamente entro un paio di mesi dalla conclusione dei colloqui, e contestualmente a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art.14 del C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali del 6 luglio 1995 e successive modifiche e integrazioni.

L'assunzione avverrà a tempo indeterminato e inderogabilmente a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica corrispondente a quella posseduta nell'ente di provenienza, ai sensi del CCNL Regioni e Autonomie Locali. All'incarico è connesso il trattamento economico lordo, calcolato su tredici mensilità, compreso quello accessorio, così come previsto dal CCNL regioni e autonomie locali ai sensi dell'art. 30 comma 2 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze:

- di non dar corso alla procedura di mobilità o di prorogare la procedura in oggetto.
- qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata, anche superiore a quello indicato nel presente avviso o, eventualmente, operando anche mediante lo scorrimento delle figure individuate come idonee;
- Il presente avviso non produce a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta, alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Vimercate.



L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Per eventuali delucidazioni e chiarimenti di carattere generale, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio risorse umane del comune di Vimercate telefonando al n. 039-6659217 nei giorni ed orari di ufficio, o scrivendo un'e-mail all'indirizzo organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza del bando sul sito Internet del Comune di Vimercate, www.comune.vimercate.mb.it, nella sezione amministrazione Trasparente – bandi di concorso, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale Dr. Pietro San Martino organizzazione.personale@comune.vimercate.mb.it.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Pietro San Martino

Nota: il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente.

Allegato 1: schema di domanda ammissione alla selezione