



Data di pubblicazione avviso : 28.05.2014 / Data scadenza avviso : 11/06/2014

Avviso di mobilità esterna ex art. 30 d.lgs. n.165/2001, per la copertura di posti “Istruttore Direttivo Socio Assistenziale” con funzioni di Assistente Sociale - cat. D, presso il Settore 10 “Servizi alla Persona”. Selezione per curriculum e colloquio.

VISTA la deliberazione di Giunta n. 19 del 30.01.2014, esecutiva, recante ad oggetto la rideterminazione della dotazione organica e l'istituzione dei posti di “Istruttore Direttivo Assistente Sociale” cat. D;

VISTO l'art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

IN ESECUZIONE della determina dirigenziale n. 417 del 28/05/2014, esecutiva;

EVIDENZIATO che le assunzioni per mobilità di cui trattasi sono subordinate, nella misura (non superiore a 4 unità) e termini di decorrenza, alla determinazione dei vincoli posti a contenimento della spesa del personale e conseguente contenuto dell'emanando atto di programmazione del fabbisogno del personale dipendente secondo le direttive della deliberazione della Corte dei Conti n. 98 del 9 aprile 2014, nonché alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di espletamento, se si concluderà senza assegnazione di personale collocato in disponibilità;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato, in particolare l'allegato 5), che disciplina il passaggio diretto di personale presso gli organici dell'Ente, c.d. “mobilità esterna” in entrata;

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per curriculum e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di posti a tempo indeterminato, a tempo pieno, di “Istruttore Direttivo Socio Assistenziale” con funzioni di Assistente Sociale - Cat. D, organicamente e funzionalmente assegnati al Settore 10 “Servizi alla Persona”, nella misura non superiore a 4 unità e con le decorrenze compatibili con l'emanando atto di programmazione del fabbisogno di personale dipendente.

ART. 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei lavoratori già in servizio di ruolo (contratto a tempo indeterminato) con inquadramento nella categoria D, del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti di accesso:

- a) iscrizione al profilo professionale di “Istruttore Direttivo Assistente Sociale”, o di analogo, equivalente contenuto, categoria D;
- b) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- c) abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
- d) specificata esperienza lavorativa per un periodo di almeno 12 (dodici) mesi continuativi quale assistente

sociale alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

- e) possesso dell'idoneità fisica, senza prescrizioni alla mansione di assistente sociale, certificata dal medico competente di cui al D.lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- f) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- g) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Dirigente Settore Gestione Risorse Umane - Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II – 47838 Riccione (RN). Il candidato/a potrà utilizzare l'allegato schema.

La domanda e la relativa documentazione, **entro il termine perentorio dell' 11.06.2014** potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- 2) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione;
- 3) spedita via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC);

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro il 16.06.2014 (5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando); nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 3 DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- d) l'esperienza lavorativa;
- e) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
- g) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;

ART. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda il candidato/a deve produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) certificazione dell'esperienza lavorativa pregressa (almeno 12 mesi continuativi) quale assistente sociale;

- b) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto. Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità, ove presenti.
- c) il preventivo nulla osta alla mobilità;
- d) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

ART. 5

PUBBLICAZIONE AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Riccione in data **17.06.2014**.

ART. 6

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. La valutazione dei *curricula*, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della Commissione, è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio. **Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti** è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO

MAX PUNTI 4

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità e stesso profilo professionale. Non sarà valutato il servizio nel limite del requisito di accesso.

(Max servizio valutabile anni otto anni a tempo pieno = Punti 0,5 per ogni anno di servizio (sul totale del servizi utile, la frazione superiore a 15 gg. è arrotondata a mesi uno)

(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)

B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO) DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI

MAX PUNTI 6

- | | |
|---|-------------|
| 1. Titoli di studio superiore rispetto alla laurea quale titolo di accesso dall'esterno purché attinenti selezione: | max punti 2 |
| 2. Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale): | max punti 2 |
| 3. Competenze informatiche e/o conoscenza lingue straniere documentate : | max punti 1 |
| 4. Possesso di ulteriori abilitazioni attinenti al posto oggetto della selezione : (ulteriore rispetto quello di cui all'art. 1 p.to c) | max punti 1 |

(NB : sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali)

C) ESPERIENZE DIVERSE ATTINENTI ALLA POSIZIONE PROFESSIONALE DA RICOPRIRE (solo se effettuate negli ultimi 8 anni)

MAX PUNTI 5

1. pubblicazioni;
2. incarichi e collaborazioni professionali;
3. altre esperienze.

ART. 7

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il colloquio sarà preordinato alla verifica delle esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità ed attitudini lavorative. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto (almeno 21/30), indipendentemente dal punteggio attribuito per valutazione curriculum.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie ed ambiti di intervento operativo:

1. Ordinamento Enti Locali D. Lgs 267/2000;
2. Trattamento dati personali D.Lgs 196/2003;
3. Criteri di valutazione situazione economica (D.Lgs n. 109/98 e D.Lgs n. 130/2000 e loro successive modifiche e integrazioni);
4. Normativa socio assistenziale nazionale e regionale;
5. Metodologie del servizio sociale;
6. Organizzazione e programmazione dei servizi e degli interventi sociali a livello territoriale;
7. Il monitoraggio, la valutazione, il controllo di efficacia/efficienza dei servizi e degli interventi sociali;
8. Codice deontologico.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Livello di competenze riscontrato nella conoscenza e nel setting delle materie e degli ambiti di intervento;
2. Conoscenza di metodologie e tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
3. Capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

data e luogo di espletamento del colloquio

18 GIUGNO 2014, ore 10:00

Presso la sede del Settore "Servizi alla Persona"

Via Flaminia n. 41, in Riccione

1° piano

(tale comunicazione sostituisce, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati)

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nelle date e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso all'albo pretorio del Comune.

ART. 8

**VALUTAZIONE E FORMAZIONE
DELLA GRADUATORIA**

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, 45 punti e formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente del Settore competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

ART. 9

ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Riccione di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Riccione si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

ART.10

NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. 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 quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Riccione.

ART. 11

TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00): tel. 0541/608302 - 608254. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 28.05.2014

**f.to DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE BILANCIO TRIBUTI PATRIMONIO ECONOMATO
RISORSE UMANE
dott.ssa Cinzia Farinelli**