



# COMUNE DI QUILIANO

## PROVINCIA DI SAVONA

CAP 17047

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DLGS.VO N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO UFFICIO SERVIZI SOCIALI

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del Dlgs.vo 165/2001 recante "passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";

RICHIAMATA la delibera di Giunta n. 19 del 19/02/2018 relativa alla modifica al Programma del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020;

In esecuzione della propria determina n. 50 del 02/03/2018 con la quale si approva il presente avviso di mobilità;

### RENDE NOTO

che il Comune di Quiliano intende procedere alla copertura di n. 1 posto avente il profilo professionale di Assistente Sociale, presso il Settore Servizi al Cittadino Ufficio Assistente Sociale con inquadramento in categoria giuridica "D1" del CCNL del comparto "Regioni - Enti Locali" e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.L.gs.vo n. 165/2001;

che la procedura di mobilità esterna di cui all'allegato avviso è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.l.gs.vo n. 165/2001, in corso di espletamento;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 125/1991 come previsto dall'art. 57 del D.l.gs.vo n. 165/2001.

### 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno in servizio presso altra Pubblica Amministrazione con inquadramento corrispondente alla Categoria giuridica D1 del CCNL del comparto "Regioni - Enti Locali" che abbiano i seguenti requisiti:

- Titolarità rapporto di impiego a tempo indeterminato e pieno con Ente della Pubblica Amministrazione purché soggetti a vincoli assunzionali;
- Aver superato il periodo di prova;
- Essere inquadrati nello stesso profilo professionale del posto da ricoprire con Categoria giuridica D1 ;
- essere in possesso del diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali o diploma di assistente sociale convalidato ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 14 o laurea triennale in servizio sociale (classe 39 ex classe 6) o laurea specialistica in servizio sociale (classe 57/S) o magistrale in servizio sociale e politiche sociali (classe LM87) nonché abilitazione alla professione di assistente sociale,
- Essere in possesso della patente di guida Cat.B;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- Assenza di provvedimenti disciplinari che abbiano comportato sanzioni nei due anni precedenti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

## 2. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, sottoscritta dal candidato/a pena l'esclusione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere inoltrata secondo le seguenti modalità:

1) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Quiliano - località Massapè n. 21 - 17047 Quiliano (SV) entro il termine indicato (a tal fine faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante):

Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il termine di scadenza, saranno accettate solo se pervenute al Comune entro i cinque giorni successivi alla scadenza stessa

2) posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: **comune.quiliano@legalmail.it**; in questo caso la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria.

3) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Quiliano Località Massapè n. 21 - 17047 - Quiliano (SV) nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 - al martedì anche pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00;

Le domande dovranno pervenire perentoriamente **entro il giorno 09/04/2018 alle ore 12:30**. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di indirizzo da parte dell'aspirante oppure tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e non a colpa dell'Amministrazione stessa.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

### 3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando lo schema allegato all'avviso di mobilità.

Gli aspiranti concorrenti devono dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale per falsa dichiarazione quanto segue:

- Il cognome e il nome;
- La data e il luogo di nascita;
- Il codice fiscale;
- La residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'indicazione del recapito telefonico nonché dell'indirizzo al quale l'Amministrazione dovrà inviare le comunicazioni relative alla selezione);
- Eventuale indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata;
- di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- L'Ente in cui presta servizio e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- Di essere inquadrato nella categoria giuridica D1 del CCNL Regioni - Autonomie locali nel profilo professionale di "Assistente sociale" e la posizione economica di inquadramento;
- Eventuali altri servizi prestati presso Enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al punto precedente;
- Il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'Autorità scolastica che lo ha rilasciato e la votazione riportata;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- L'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e delle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego;
- La consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
- Autorizzazione al Comune di Quiliano ai sensi e per gli effetti del D.l.gs.vo 196/2003 ad utilizzare i propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva;

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati:

- 1) curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato/a, nel quale devono essere indicate le principali esperienze professionali maturate, sia nell'ambito dell'Amministrazione di provenienza che nell'ambito della professione ;
- 2) fotocopia del documento di identità in corso di validità ;
- 3) nulla osta dell'Amministrazione presso cui si presta servizio;

La firma in calce alla domanda di ammissione a selezione non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente avviso.

### 4. AMMISSIONE - ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Non verranno prese in considerazione le domande :

- non sottoscritte e non corredate da documento di identità in corso di validità;
- pervenute all'Ufficio protocollo oltre il termine previsto;
- non contenenti;
- il curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- Il nulla osta dell'Amministrazione presso la quale si presta servizio;

## 5. CRITERI DI VALUTAZIONE

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate per l'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La valutazione delle domande e del curriculum allegato sarà effettuata da apposita Commissione composta dal Responsabile del Servizio Servizi Sociali insieme al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Personale . Il Comune si riserva la facoltà di integrare la Commissione con un ulteriore componente esperto.

La Commissione esaminatrice provvederà a valutare i candidati/e, le posizioni individuali mediante un colloquio attitudinale finalizzato ad accertare le competenze e le conoscenze del candidato/a sul ruolo da ricoprire.

Il colloquio sarà volto ad accertare le competenze professionali del profilo e del servizio di assegnazione ed in particolare su :

- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza delle stesse alle mansioni del posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- disponibilità ed adattabilità al contesto lavorativo ed alle esigenze di servizio;

L'analisi del curriculum non dà adito all'acquisizione di un punteggio specifico a sé stante, ma supporta e completa la valutazione complessiva del candidato che avviene a seguito di colloquio individuale

Per la valutazione del curriculum e del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti. Il colloquio si intende superato qualora allo stesso vengano assegnati almeno punti 21 su 30.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria.

La graduatoria, formata a seguito della selezione, ha validità trentasei mesi dalla data del suo recepimento da parte dell'Ente e potrà essere utilizzata per altre eventuali assunzioni per la copertura del ruolo di Assistente Sociale a tempo indeterminato e pieno in caso di posto che si rendesse successivamente vacante. In caso di rinuncia o di decadenza di uno dei chiamati, il Comune si riserva la facoltà di nominare un altro candidato dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Il colloquio è fissato fin da ora per il giorno **19/04/2018** alle ore 9,30 presso la Sede Comunale in loc. Massapè 21. Eventuali modifiche al calendario ed al luogo del colloquio nonché l'ammissione alla selezione saranno comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul sito comunale [www.comune.quiliano.sv.it](http://www.comune.quiliano.sv.it), nella sezione

“Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” avente valore di notifica.

I partecipanti dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione .

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata

## **6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs.vo 196/2003 e s.m.i., il Comune di Quiliano, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati. Tutti i dati forniti saranno trattati per i fini esclusivi del presente avviso e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto medesimo.

L’accettazione del posto implica l’impegno ad assumere tutti gli obblighi sanciti dalla vigente normativa sullo stato giuridico ed economico del personale e delle eventuali modificazioni che possono essere apportate alla stessa.

## **7. NORME FINALI**

Il Comune di Quiliano si riserva la facoltà insindacabile di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso o di non procedere ad alcuna assunzione. Il presente avviso non vincola, pertanto, in alcun modo l’Amministrazione Comunale, che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente ai presenti fini.

L’effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà compatibilmente con le disposizioni normative in materia di assunzione del personale .

Il Comune di Quiliano si riserva la facoltà di non procedere all’assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale del Comune di Quiliano – Località Massapè n.21 - (Tel. 019/2000540).

Il presente avviso può essere consultato sul sito internet: [www.comune.quiliano.sv.it](http://www.comune.quiliano.sv.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Quiliano, 09/03/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Rag. Vanda Oliveri)

Allegato A)

Spett.le  
Comune di Quiliano  
Località Massapè n.21

17047 QUILIANO-SV

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso/a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 Dlgs.vo n. 165/2001 per la copertura di un posto avente il profilo professionale di Assistente Sociale presso il Settore Servizi al Cittadino - Ufficio Servizi Sociali , con inquadramento in categoria giuridica "D1" del CCNL del comparto "Regioni - Enti Locali", e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;

A tale fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_
- di volere ricevere le eventuali comunicazioni relative alla procedura al seguente indirizzo:  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
mail (o posta elettronica certificata) \_\_\_\_\_
- di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- di non aver riportato, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- di essere dipendente con contratto a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica \_\_\_\_\_

comparto \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria  
giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ profilo  
professionale \_\_\_\_\_  
assunto dal \_\_\_\_\_;

- \_ di essere/di non essere in possesso del nulla osta dell'attuale propria Amministrazione alla mobilità presso altro Ente;
- \_ di accettare di prestare la propria attività lavorativa nella giornata del sabato;
- di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni

\_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con il  
seguente punteggio \_\_\_\_\_;
- di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente avviso e le vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
- di autorizzare il Comune di Quiliano ai sensi e per gli effetti del D.lgs.vo 196/2003 ad utilizzare i propri dati personali per tutte le finalità connesse alla procedura selettiva;

Si allega:

- curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- nulla osta dell'Amministrazione presso la quale presta servizio;

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_