

COMUNE DI ASUNI

Provincia di Oristano

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165 DEL 30.03.01 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - OPERATORE SOCIALE- AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE- CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DI A TEMPO INDETERMINATO, PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- la delibera della Giunta Comunale numero 19 del 15.04.2010 così come rettificata con atto del medesimo Organo n. 33 del 26.05.2010, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2010/2012;
- la delibera della Giunta Comunale n. 39 del 24.06.2010, di Riorganizzazione della Pianta Organica, che nel modificare il programma del fabbisogno del personale, prevedeva, tra gli altri, l'assunzione esterna di 1 Istruttore Direttivo Socio- Assistenziale, cat. D1, P.T. (massimo 18 ore), e a tempo indeterminato;
- la delibera della Giunta Comunale n. 87 del 28.12.2010 recante: Copertura del posto di operatore sociale. Indirizzi al responsabile, così come integrata con atto del medesimo Organo n. 5 del 15.02.2011;
- Il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modificato con la deliberazione G.C. n. 66 del 13.11.02;
- deliberazione G.C. n. 71 del 22.11.2005 ,come modificata dalla G.C. n. 77 del 22.12.05, recante i criteri per la mobilità esterna e le disposizioni per procedere alla copertura del posto part-time di Assistente Sociale, categoria D, posizione Economica D1, mediante ricorso alla mobilità esterna;
- il C.C.N.L. del personale degli Enti Locali;
- Il D.Lgs 267/2000;
- D.l.78/2010convertito con L. 122 del 30.07.2010;

In esecuzione del proprio atto n. 15 del 08.03.2011

RENDE NOTO

E' indetto bando di mobilità esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165 del30 marzo 2001, per la copertura di n. 1 posto 1 Istruttore Direttivo- Operatore Sociale, Categoria D, posizione economica D1, - Area Amministrativa e Socio-Assistenziale- a tempo indeterminato, part-time 18 ore settimanali;

I dati degli interessati saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003.

- E' facoltà dell'Amministrazione di procedere alla revoca del presente avviso per ragioni di pubblico interesse in qualsiasi momento del procedimento. **Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di interrompere la procedura di assunzione -in autotutela- allorquando dovessero intervenire o accertare l'esistenza di impedimenti o di provvedimenti che dispongono la non procedibilità**

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti degli Enti del comparto Regioni Enti locali:



- I lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 mesi in profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire;
2. A tempo pieno o a tempo parziale;
 3. Con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1
 4. Titolo di studio: Diploma universitario per Assistente Sociale (iscrizione albo professionale Assistenti Sociali); Diploma di Laurea in Servizio Sociale; Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale; Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione; Laurea in Pedagogia; Laurea in Psicologia e Laurea in Sociologia
 5. Possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego pubblico;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere spedita a mezzo raccomandata con l'avviso di ricevimento o presentata direttamente all'ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il **24.03.2011** e indirizzata al "Sindaco del Comune di Asuni, Piazza Municipio, 1 - 09080 Asuni".

Della data di spedizione farà fede il timbro postale.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno comunque pervenire al protocollo entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine suddetto.

A tale proposito l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per ritardi o disguidi imputabili a terzi.

La firma dell'aspirante **non** deve essere autenticata.

Al presente bando sono allegati:

Schema di domanda;

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- a) Le loro generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
- b) L'Ente di appartenenza categoria e profilo professionale posseduto ;
- c) Il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria.

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- curriculum formativo e professionale
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

La selezione verrà espletata entro 5 giorni successivi alla data di scadenza di presentazione della documentazione, dalla Commissione di concorso.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
 - a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
 - b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
 - c) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
 - d) motivi di studio.

2. Il punteggio massimo attribuibile alla **Categoria D di 30 punti** è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale Massimo punti 9

B) Anzianità di servizio Massimo punti 9



- | | |
|---|---|
| b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale | Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso | Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| B3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità | Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |
| b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso | Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) |

C) Situazione familiare

- | | |
|--|--|
| c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio | Massimo punti 11
Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km.

Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km.
Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km. |
| c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli | Punti 1,5 per ogni figlio |
| c3) unico genitore con figli a carico | Punti 1 |
| c4) malattia propria o di stretto familiare | Punti 2,5 |
| c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi | Punti 1 |
| c6) nucleo familiare con portatore di handicap | Punti 2 |

D) Motivi di studio

punti 1

5. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$

X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro

Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta

Art. 5 : Modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - Preparazione professionale specifica;
 - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
 - Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).
4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e

comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso telegrafico al concorrente. In caso l'istanza sia accolta nella comunicazione telegrafica viene precisata la nuova data e l'orario della prova.

5. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

6. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

7. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

7. Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo nonché delle modalità di valutazione di cui al comma 8 dell'articolo 2 del presente documento.

8. Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

9. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

La commissione esaminatrice, nominata dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 76 del Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, sarà composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da due membri esperti nella disciplina del posto messo a concorso. I nominativi dei componenti la commissione saranno resi noti prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande.

La commissione esaminatrice stabilisce le date di svolgimento del colloquio. Il concorso verrà espletato secondo le modalità ed i criteri stabiliti con Deliberazione G.C. 71/2005 e SS.MM.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Viene utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30 o equivalente

2. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio rimette nuovamente gli atti al Presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

4. Il Responsabile del Servizio procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente.

5. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

6. L'assunzione potrà essere effettuata soltanto previo accertamento dell'inesistenza di impedimenti o di provvedimenti che dispongono la non procedibilità.

Nel caso di accertato divieto di assunzione, il Responsabile del Servizio ne darà comunicazione scritta al candidato 1° classificato, disponendo la sospensione a tempo indeterminato della procedura di assunzione.

7. L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di sospendere a tempo indeterminato, a suo insindacabile giudizio, la procedura di assunzione, per motivi organizzativi interni.

8. Il Responsabile del servizio, previo accertamento con esito positivo della facoltà giuridica dell'Ente di procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro, comunicherà al vincitore l'esito della selezione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, invitandolo a presentare la documentazione prescritta dalla legge ed assegnando un termine di trenta giorni, che potrà essere prorogato di altri trenta giorni per motivate ragioni; nello stesso termine il vincitore dovrà dichiarare sotto la sua responsabilità di non avere altri rapporti di impiego e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

Scaduto inutilmente il predetto termine, il Responsabile del Servizio comunicherà al candidato 1° classificato la volontà di non dar luogo alla stipula del contratto.

10. Qualora il vincitore rinunci, decada dalla nomina o cessi dal servizio per qualsiasi causa, il Responsabile del servizio convocherà il candidato successivo in graduatoria e lo inviterà a stipulare, entro un congruo termine, il contratto individuale di lavoro.

11 Il personale trasferito per mobilità, salvo casi motivati del tutto eccezionali e previo consenso del Responsabile del Servizio, avrà l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di anni due decorrente dal giorno di effettivo inizio del servizio.

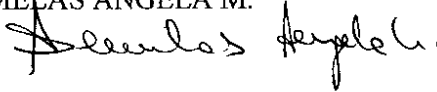
(Trattamento economico)

Il trattamento economico annuale lordo fisso, rapportato alle ore per il posto messo a selezione stabilito dal contratto collettivo nazionale vigente è il seguente:

- stipendio tabellare euro 10.583,35;
- indennità di comparto euro 311,40;
- tredicesima mensilità euro 881,95;
- indennità di vacanza contrattuale euro 85,99;
- assegno per il nucleo familiare, se dovuto, nelle misure previste per legge.

1. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previsti dalla legge.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DEMELAS ANGELA M.



Al Sig. Sindaco Del Comune Di ASUNI

Oggetto: Bando di mobilità esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.165 del 30.03.01 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo- Operatore Sociale, categoria D, posizione economica D1, part-time 18 ore settimanali e indeterminato,

Il sottoscritto/a _____ nata/o
il _____ a _____ e
residente nel Comune _____ di
Provincia di _____
Via _____ n° _____ C.A.P. _____
tel. _____

CHIEDE

Che venga accolta la domanda di trasferimento tramite mobilità ai sensi dell'art.30 del D. lgs. n.165/2001

nel profilo professionale di Categoria Posizione economica

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità :

a) di essere di stato civile _____;

b) che la propria situazione familiare è così rappresentata :

1. _____

_____ (cognome e nome)
nascita)

(luogo e data di

2. _____

_____ (cognome e nome)
nascita)

(luogo e data di

3. _____

_____ (cognome e nome)
nascita)

(luogo e data di

4. _____

_____ (cognome e nome)
nascita)

(luogo e data di

5. _____

(cognome e nome)
nascita)

(luogo e data di

c) di prestare servizio di ruolo dal _____ presso
_____ ,
in _____ qualità di _____

_____ categoria professionale _____, posizione economica _____

d) di possedere i requisiti richiesti dal bando;

e) di _____ (1)

;
Allega alla presente:

- i documenti relativi ai titoli, in originale o copia semplice; oppure, in alternativa, una o più dichiarazioni sostitutive di certificazione;
- il curriculum professionale;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di partecipazione, sottoscritto dal candidato.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 autorizza il trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla selezione per mobilità.

(luogo e data)

(Firma)

(1) ogni altro elemento utile ai fini della graduatoria