



Città di Villa San Giovanni

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Settore Affari Generali

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale Categoria D - Posizione economica D1

Art. 1 INDIZIONE SELETTIVA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 30.05.2017, recante determinazioni pianificatorie in materia di fabbisogno del personale, è **indetta selezione mediante mobilità volontaria** per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Sociale, categoria D — posizione economica D1, del vigente C.C.N.L..

I criteri di selezione sono stati definiti dal regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 17 agosto 2011, esecutiva ai sensi di legge, come eventualmente integrati, in forza di apposita previsione regolamentare, dal presente avviso.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Importo annuo del trattamento economico iniziale lordo oltre ad indennità in base al vigente C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il trattamento economico é soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 3 REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di altri Enti Locali che, alla data di scadenza dell'avviso di mobilità, risultino in servizio presso amministrazione con popolazione superiore a 5.000 abitanti (soggetta al patto di stabilità) nella medesima categoria del posto da ricoprire e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Fino a quando non sarà operante la tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, secondo quanto stabilito dal Regolamento approvato, la mobilità in entrata sarà consentita solo dal comparto Regioni/Enti locali.

Art. 4 MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno far pervenire, presso il Comune di Villa San

Giovanni, domanda in carta libera, redatta secondo lo schema allegato e pubblicato, debitamente sottoscritta e priva di alcuna autenticazione ma accompagnata, **a pena di esclusione**, da copia del documento di identità in corso di validità, indirizzata al Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Villa San Giovanni. L'istanza dovrà essere presentata **entro trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando di mobilità all'Albo pretorio, con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine indicato, indirizzata al Comune di Villa San Giovanni – Settore Affari Generali ed Istituzionali , Via Nazionale n. 625 – 89018 Villa San Giovanni (la data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante). La busta contenente la domanda di mobilità, deve recare la seguente dicitura: “Avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, categoria D - posizione economica D1”;
- mediante posta elettronica certificata (pec), entro il medesimo termine di scadenza, all'indirizzo: protocollo.villasg@asmepec.it, tramite messaggio avente come oggetto: “Avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, categoria D - posizione economica D1”;
- mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villa San Giovanni, in Via Nazionale n. 625, durante orari di apertura al pubblico.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune o pervenute fuori termine.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di partecipazione dovrà in ogni caso contenere le seguenti dichiarazioni, **a pena di esclusione**:

- 1) Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva, con indicazione dell'eventuale recapito telefonico e facsimile (fax);
- 3) L'espressa indicazione della selezione al quale si intende partecipare,
- 4) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 5) L'ente di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o cancellazione;

- 6) L'assenza di condanne penali che — salvo riabilitazione — possono impedire l'instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego;
- 7) L'indicazione del titolo di studio posseduto;
- 8) La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) L'Ente locale presso cui il dipendente presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio in ogni categoria, il profilo professionale di inquadramento,
- 10) Un curriculum vitae illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- 11) Dichiarazione di idoneità psico fisica al posto da ricoprire;
- 12) L'impegno a permanere nella sede per la quale viene chiesto il trasferimento per un periodo non inferiore a cinque anni.
- 13) Autocertificazione antimafia;
- 14) Il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della procedura di reclutamento;
- 15) La sottoscrizione, non autentica, del candidato.

Alla domanda deve essere, altresì, allegato, a pena di esclusione, il parere favorevole al trasferimento nel Comune di Villa San Giovanni rilasciato dal dirigente responsabile del servizio e dell'ufficio cui il dipendente é assegnato e presso cui presta servizio alla data della domanda di mobilità, fatta salva l'acquisizione del nulla osta definitivo, rilasciati secondo l'ordinamento della propria amministrazione.

Le domande di mobilità pervenute nei termini saranno esaminate dal Responsabile del Settore Affari Generali e si considereranno ammesse qualora il richiedente non abbia ricevuto comunicazione di esclusione.

Art. 5 DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

Le modalità di svolgimento della selezione nonché i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono stabiliti coerentemente a quanto disposto dal Regolamento sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come sopra approvato, nonché dai vigenti Regolamenti sui concorsi e sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel modo seguente:

- Modalità:

Svolgimento di un colloquio, per i dipendenti di categoria D, con il Segretario Generale coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali, mentre per i dipendenti delle altre categorie, il colloquio avverrà con il Responsabile del Settore competente coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali o, in caso di assenza o impedimento, dai rispettivi sostituti.

Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa,

- Criteri di attribuzione dei punteggi:

Secondo le previsioni del vigente Regolamento, a conclusione del colloquio verrà formulata, dal Segretario Generale per i dipendenti di categoria D, dal Responsabile del Settore competente per i dipendenti delle altre categorie, una graduatoria in centesimi sulla base dei seguenti criteri:

a) esperienza acquisita, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'Ente, di cui al curriculum presentato, fino a punti 54 così ripartiti:

servizio prestato fino a punti 30:

a) servizio di ruolo con mansioni superiori a quelle del posto da ricoprire (funzionario) fino a 4 punti: 0,20 ad anno; 0,0166 a mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) servizio di ruolo con mansioni analoghe al posto da ricoprire fino a 20 punti: 2 ad anno, 0,0166 a mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) servizio di ruolo con mansioni inferiori fino a 6 punti: 0,60 ad anno, 0,05 a mese o frazione superiore a 15 giorni;

incarichi fino a punti 16:

a) (solo per i dipendenti di cal. D): Posizione organizzativa nel posto analogo a quelle da ricoprire punti 7;

b) (solo per i dipendenti di cat. D) Posizione organizzativa in posto diverso a quello da ricoprire punti 4;

c) Consulenze o incarichi assolti presso altre P.A.: punti 5

Curriculum fino a punti 8:

Verrà esaminato il complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della propria vita lavorativa (anche presso privati) che si ritengono significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso in relazione alla posizione professionale da ricoprire;

b) esiti del colloquio svolto dal dipendente, **fino a punti 33**. La mancata presentazione al colloquio comporta la decadenza.

c) posizione di progressione economica conseguita, **fino ad un massimo di punti 13** per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale ed un punteggio inferiore ai dipendenti inquadrati in posizioni di progressione orizzontale successive a quelle iniziali; esso é determinato dividendo i 13 punti per il numero di progressioni possibili nella categoria ed assegnando il punteggio equivalente ad ogni singola posizione. Per i dipendenti che avranno ottenuto un punteggio superiore a cinquantacinque punti verrà espresso parere favorevole al trasferimento, da parte del Segretario

generale per i dipendenti di categoria D, da parte del Responsabile del Settore interessato per quelli di categoria inferiore.

In caso di parità di punteggio tra i concorrenti verrà preferito quello più giovane d'età. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 55 non si darà luogo alla mobilità.

Art. 6 SEDE E DIARIO DELLE PROVE

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale del Comune di Villa San Giovanni sita in Via Nazionale 625, presso l'Ufficio di Segreteria.

La data della prova selettiva é fissata per il 05 febbraio 2018 alle ore 9,00, salvo diversa modulazione da definire in relazione al numero dei concorrenti ammessi, e di cui verrà data tempestiva notizia sul Sito dell'Ente.

Il concorrente ammesso alla prova che non si presenti il giorno stabilito, **senza giustificato motivo**, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Eventuali giustificazioni devono pervenire al protocollo dell'Ente, secondo le medesime modalità previste dall'art. 4 dell'avviso, immancabilmente prima della data fissata per il colloquio e l'eventuale richiesta di rinvio non potrà comunque andare oltre il 12 febbraio 2018.

Art.7 DISPOSIZIONI FINALI

Per quante non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché allo Statuto ed ai regolamenti in materia vigenti presso l'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero revocare il presente avviso selettivo per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge n. 125/1991, così come previsto dall'art. 61 del D. L.vo n. 29/1993, e successive modifiche ed integrazioni.

Per ogni informazione e/o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Responsabile del Affari Generali del Comune di Villa San Giovanni Avv. Maria Grazia Papasidero o al Segretario Generale, Via Nazionale 625 - Tel. 0965 7934211 – 0965 7934222 Fax.: 0965 /758310.

Il Responsabile del Settore AA.GG.

Avv. Maria Grazia Papasidero

SCHEMA DI DOMANDA (da redigersi in carta semplice)

Al Responsabile del Settore Affari Generali
del Comune di Villa San Giovanni
Via Nazionale 625
89018 Villa San Giovanni (RC)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di partecipare alla selezione mediante mobilità volontaria, per la copertura di n. 1 posto ascritto al profilo professionale di "Assistente Sociale", categoria D, posizione economica D1, del C.C.N.L. 31 marzo 1999, di cui alla determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. _____ del _____ .

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

1) di essere nato/a il _____ a _____ ;
2) di essere residente e di avere recapito a _____ (CAP _____)
Via _____ n. _____ Tel. _____ ;

3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali di alcun Comune ovvero di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____ ;

5) di non aver riportato condanne penali che possano impedire instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego ovvero, in caso di condanne, di essere stato/a riabilitato/a;

6) di essere in possesso del titolo di studio di:

7) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (barrare la casella corrispondente):

congedato esentato riformato altro: (specificare) _____

8) di prestare servizio presso l'Amministrazione di _____ , categoria _____ posizione economica _____ anzianità di servizio _____ profilo professionale di inquadramento _____

9) di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica al posto da ricoprire;

10) di assumere l'impegno a permanere nella sede per la quale viene chiesto il trasferimento per un periodo non inferiore a cinque anni.

11) Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, - dichiara che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art.

10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni, e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi, anche di fatti nel territorio dello Stato.

12) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per le finalità della procedura di reclutamento ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.;

Luogo e data _____

FIRMA
(non autenticata)

Si allegano (a pena di esclusione) tutti i documenti come richiesti dall'art. 4 dell'avviso, da redigere e produrre secondo le modalità previste dalla legge.