

CITTA' DI VITERBO



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D3" PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE".

(riservato ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato delle P.P.A.A. di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001.)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

"Affari amministrativi e Servizio Giuridico, Gestione e Sviluppo del Personale, Gare e appalti, Provveditorato, Comunicazione ed informazione pubblica, Staff del Sindaco"

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 05/08/2016 "Aggiornamento della Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 - Piano Occupazionale 2016";

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la L. 23.12.2014 n. 190;

Visto il vigente il *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Titolo VIII "Mobilità volontaria tra Enti"*, approvato con deliberazione n. 166 del 14/05/2014 e s.m.i;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 4111 del 19/10/2016 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di categoria "D3" (del Comparto Regioni e Autonomie Locali) - profilo professionale "*Assistente sociale coordinatore*".

Il presente avviso di mobilità è subordinato all'esito negativo del procedimento di mobilità avviato contestualmente per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Art. 1 - COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Conoscenza delle norme che regolano le competenze degli Enti Locali in materia di Servizi Sociali.
Esperienza nel campo della progettazione e gestione dei piani di zona.

Conoscenza delle norme amministrative che regolano la attività degli enti locali con particolare riferimento al D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

Conoscenza e utilizzo dei pacchetti operativi Microsoft Windows e Open Office, dei principali browser per la navigazione internet e della posta elettronica e certificata.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro, a tempo pieno e indeterminato, di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/2001, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part time a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Viterbo;
- se proveniente da amministrazioni del comparto Regioni e Autonomie Locali: essere inquadrato/a nella categoria "D3", profilo professionale "*Assistente sociale coordinatore*" o profilo equivalente;
- se proveniente da amministrazioni di altri comparti: essere inquadrato/a in una categoria giuridica equiparata alla "D3" e in un profilo professionale equivalente ad "*Assistente sociale coordinatore*";
- essere in possesso del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in "*Servizio sociale*" o equipollente, ovvero Laurea specialistica (LS di cui al D.M. n. 509/99) o Laurea Magistrale (LM di cui al D.M. n. 270/04) equiparata secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (57/S Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali - LM 87 - Servizio Sociale e Politiche Sociali);
- essere iscritto/a all'Albo professionale degli Assistenti Sociali (sez.A);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino, se accertati, il licenziamento;
- non essere esonerato/a dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

Art. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e in conformità allo schema allegato A) al presente avviso, dovrà pervenire al Comune di Viterbo entro e non oltre il **22 novembre 2016** con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Viterbo, sito in Viterbo via F. Ascenzi, n. 1 – secondo piano (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, martedì e

giovedì anche dalle ore 16,00 alle ore 17,00). La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo Generale;

- inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Viterbo Settore I – Servizio gestione e sviluppo del personale, Via F. Ascenzi, n. 1, 01100 Viterbo, riportando sulla busta la dicitura: *Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per Assistente sociale coordinatore*. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Postale accettante;

- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneviterbo.it precisando nell'oggetto: *Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per Assistente sociale coordinatore (AS2016)*, con una delle seguenti modalità alternative:

1) invio del file in formato PDF contenente la domanda *sottoscritta con firma digitale*;

2) invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda *sottoscritta con firma autografa non autenticata*, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000:

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Viterbo (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la mancato ricevimento delle domande di partecipazione alla procedura dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati, i seguenti documenti:

- il *nulla osta* incondizionato alla mobilità presso il Comune di Viterbo rilasciato da parte dell'Ente di appartenenza, **pena esclusione dalla procedura**; (nel caso di trasmissione della domanda tramite PEC dovrà essere scansionato e inviato in formato PDF);
- un curriculum professionale e formativo, **datato e sottoscritto**, (nel caso di trasmissione tramite PEC dovrà essere firmato digitalmente e inviato in formato PDF o, in alternativa, sottoscritto con firma autografa, scansionato e inviato in formato PDF) da cui risultino:
 - 1) i titoli di studio conseguiti con l'indicazione della votazione riportata;
 - 2) l'attività lavorativa svolta presso l'Ente di provenienza con inquadramento nella categoria "D3", o equiparata, descritta in maniera dettagliata;
 - 3) l'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nella categoria "D3", o equiparata, e nel profilo professionale di "Assistente sociale coordinatore" o equivalente;
 - 4) i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento effettuati con l'indicazione della durata
 - 5) l'anzianità di servizio complessivamente maturata presso pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, indipendentemente dalla categoria di inquadramento;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. (nel caso di trasmissione tramite PEC dovrà essere scansionato e inviato in formato PDF)

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Si precisa che ai fini del presente procedura di mobilità non saranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute al Comune di Viterbo precedentemente alla pubblicazione del presente avviso anche se inerenti lo stesso profilo. Pertanto coloro che abbiano già inoltrato istanza di mobilità volontaria, se interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori previsti dal presente avviso.

Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Le domande pervenute saranno preliminarmente istruite dal Settore I - Servizio gestione e sviluppo del personale, che provvederà, con apposito atto, all'ammissione o all'esclusione dei candidati alla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione:

- 1) il mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla procedura di mobilità (cfr. art. 2)
- 2) la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine perentorio di scadenza e con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso (cfr. art. 3)
- 3) la mancata sottoscrizione della domanda con le modalità specificate all'art. 3;
- 4) la mancata presentazione del nulla osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 5) l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 5 - MODALITÀ DI SELEZIONE

I candidati ammessi alla procedura saranno valutati da un'apposita Commissione, composta da un Dirigente e due componenti competenti nelle materie attinenti ai posti da ricoprire, sulla base dei seguenti elementi:

- un colloquio volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali nel profilo professionale richiesto;
- una valutazione comparata dei *curricula* presentati tenendo in considerazione, principalmente, i titoli di studio posseduti, l'attività lavorativa svolta presso l'Ente di provenienza, l'esperienza professionale, i corsi di perfezionamento e/o aggiornamento e l'anzianità di servizio.

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione ai candidati è di **100 punti** così ripartito:

- *colloquio*: massimo **60** punti
- *titoli*: massimo **40** punti così ripartiti:
 - 1) *titoli di studio*: massimo 8 punti;
 - 2) *attività lavorativa svolta presso l'ente di provenienza*: massimo 15 punti;
 - 3) *esperienza professionale*: massimo 7 punti;
 - 4) *corsi di perfezionamento e/o aggiornamento*: massimo 5 punti;

5) *anzianità di servizio*: massimo 5 punti.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione prima di effettuare il colloquio con i candidati e secondo i seguenti criteri:

1) TITOLI DI STUDIO – max punti 8

Laurea

La Laurea viene valutata sulla base della votazione ottenuta nell'esame conclusivo del corso di laurea con i criteri sotto riportati:

- **Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica/Magistrale: max punti 8**

Laurea conseguita con votazione fino a 80/110:	punti 5
Laurea conseguita con votazione compresa tra 81/110 e 95/110	punti 6
Laurea conseguita con votazione compresa tra 96/110 e 110/110	punti 8

2) ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA PRESSO L'ENTE DI PROVENIENZA – max punti 15

Sarà valutata esclusivamente l'attività lavorativa svolta con inquadramento nella categoria “D3” o equiparata, in base alla durata complessiva emergente dal curriculum e secondo i criteri sotto riportati:

- **attività lavorativa attinente alle competenze professionali richieste, di cui all'art. 1 del presente avviso: max punti 10:**

inferiore ad 1 anno	punti 0,5
da 1 anno a 4 anni	punti 3
da oltre 4 anni a 7 anni	punti 5
da oltre 7 anni a 10 anni	punti 7
oltre 10 anni	punti 10

- **attività lavorativa non attinente alle competenze professionali richieste, di cui all'art. 1 del presente avviso: max punti 5:**

inferiore ad 1 anno	punti 0,5
da 1 anno a 4 anni	punti 1,5
da oltre 4 anni a 7 anni	punti 2,5
da oltre 7 anni a 10 anni	punti 3,5
oltre 10 anni	punti 5

3) ESPERIENZA PROFESSIONALE – max punti 7

Sarà valutata, in base alla durata complessiva emergente dal curriculum e secondo la tabella sotto riportata, l'esperienza professionale maturata presso pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nella categoria D3, o equiparata, e nel profilo professionale “Assistente sociale coordinatore” o equivalente:

inferiore ad 1 anno	punti 0,5
da 1 anno a 4 anni	punti 2
da oltre 4 anni a 7 anni	punti 3
da oltre 7 anni a 10 anni	punti 5
oltre 10 anni	punti 7

4) CORSI DI PERFEZIONAMENTO E/O AGGIORNAMENTO – max punti 5

Sono valutati solamente i corsi di perfezionamento e/o di aggiornamento professionale attinenti alla professionalità richiesta, di cui all'art. 1 del presente avviso, ed in base alla seguente tabella:

corsi di 1 giorno	punti 0,2 per corso
corsi di durata superiore a giorni 1	punti 1 per corso

In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere il requisito della durata il corso non sarà oggetto di valutazione.

5) ANZIANITA' DI SERVIZIO – max 5 punti

Sarà valutata, in base alla durata complessiva emergente dal curriculum e secondo la tabella sotto riportata, l'anzianità di servizio maturata presso pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, indipendentemente dalla categoria di inquadramento:

inferiore ad 1 anno	punti 0,5
da 1 anno a 4 anni	punti 1,5
da oltre 4 anni a 7 anni	punti 2,5
da oltre 7 anni a 10 anni	punti 3,5
oltre 10 anni	punti 5

Per ciascun candidato verrà redatta dalla Commissione una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

La Commissione inviterà, successivamente, tutti i candidati ad un colloquio volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali, con particolare riferimento alle competenze professionali richieste di cui all'art. 1 del presente avviso.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo (valutazione titoli più colloquio) pari o superiore a **70 punti**.

Art. 6 - FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Sulla base dei punteggi riportati da ciascun candidato, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito. Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a punti **70** non verrà dato corso al trasferimento per mobilità.

I candidati vincitori della selezione verranno inquadrati nei ruoli organici del Comune di Viterbo nella posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza, previa verifica

dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo da ricoprire. In caso di accertata *inidoneità* alle mansioni, il candidato sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria. Il Comune si riserva la facoltà, in tal caso, di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria si intende caducata con la copertura dei posti messi in mobilità con il presente avviso.

Il candidato dichiarato vincitore che abbia presso l'Amministrazione di provenienza un contratto di lavoro *part-time*, con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, dovrà espressamente dichiarare, prima del trasferimento, di accettare un rapporto di lavoro a tempo pieno con questa Amministrazione.

Art. - 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità saranno pubblicate sul sito web del Comune di Viterbo (www.comune.viterbo.it) alla sezione "*amministrazione trasparente>bandi di concorso>bandi in corso di espletamento*".

La pubblicazione sul sito web avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcuna ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dalla procedura;
- la convocazione al colloquio;
- l'esito della selezione.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito. I candidati convocati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Viterbo.

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura di mobilità saranno trattati unicamente per l'espletamento della selezione di cui al presente avviso, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, esclusivamente da personale autorizzato e con misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Viterbo – Settore I "*Affari amministrativi e Servizio Giuridico, Gestione e Sviluppo del Personale, Gare e appalti, Provveditorato, Comunicazione ed informazione pubblica , Staff del Sindaco*".

Art. 9 - NORME GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso.

Per l'espletamento della procedura, oltre a quanto previsto dal presente avviso, si osserveranno le norme di cui al vigente Regolamento della mobilità volontaria tra enti e, per quanto non espressamente previsto, le norme di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Servizio gestione e sviluppo del personale del Comune di Viterbo, Dott.ssa Tiziana Celestini (*tel. 0761/348258 – fax 0761/348260*).

F.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE I

Dott. Romolo Massimo Rossetti