



COMUNE di PAVIA
Piazza Municipio 2 – 27100 Pavia
Tel. 0382/3991 - Fax 0382/399227
Cod. Fisc. e Part. Iva 00296180185
e-mail rgastoni@comune.pv.it – morbelli@comune.pv.it

SETTORE PERSONALE E SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI
UN ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001

IL DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 243 dell' 1/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, di integrazione del fabbisogno di personale con cui si è previsto che le risorse che si renderanno disponibili a seguito di eventuali mobilità in uscita di personale di ruolo saranno destinate alla sostituzione del personale stesso mediante mobilità in entrata, considerate le necessità organizzative;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante la mobilità volontaria tra enti;
- il D. Lgs. n. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il vigente *Regolamento per l'Accesso agli Impieghi*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 11/9/2012, esecutiva ai sensi di legge, e s.m.i., ed in particolare il TITOLO III relativo alla MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA;
- la determinazione dirigenziale n. 1641/Racc.Gen. del 7/10/2017 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è avviata, ai sensi della citata deliberazione n. 243/2016, la procedura di mobilità esterna volontaria per l'assunzione di un **ASSISTENTE SOCIALE (Cat. D1)** da assegnare al Settore Servizi di Promozione Sociale, Sanità e Cimiteri in sostituzione di un'unità che verrà trasferita ad altro ente.

L'assunzione del personale che risulta idoneo al termine della procedura avviata con il presente avviso è in ogni caso subordinata all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e sarà disposta secondo l'ordine della graduatoria formalizzata ai sensi del successivo punto 3.

L'Amministrazione Comunale si riserva a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

1 - REQUISITI GENERALI PER LE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa e che abbia rispettato i vincoli di finanza pubblica; essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno o parziale, presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali e/o del Comparto Sanità sottoposta ai vincoli assunzionali, di spesa e al rispetto dei pareggio di bilancio;

2. essere inquadrato nella **Categoria D** e nel profilo professionale di **ASSISTENTE SOCIALE** o denominazione equivalente e avere superato il relativo periodo di prova;
 3. essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali nella Sez. A oppure nella Sez. B;
 4. essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
 5. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
 6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 7. possedere idoneità psicofisica, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni da svolgere. Il trasferimento è in ogni caso subordinato agli adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria a cura del medico competente dell'Ente per la verifica della sussistenza dell'idoneità specifica al posto di cui trattasi;
 8. essere in possesso del NULLA OSTA INCONDIZIONATO alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza.
- Non verranno prese in considerazione le domande in assenza di nulla osta incondizionato o qualora il nulla osta prodotto sia subordinato alla sostituzione del candidato.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Coloro che sono interessati a partecipare alla presente selezione dovranno far pervenire apposita domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta a pena di esclusione, nella quale devono essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. i requisiti e tutto quanto indicato nello schema allegato al presente avviso, che qui si intendono integralmente richiamati.

Alla domanda devono essere allegati:

- dettagliato *curriculum* professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato a pena di esclusione, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dei periodi di servizi prestati anche presso altre amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle attività svolte e di ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti generali e professionali previsti dal presente avviso;
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la fotocopia del codice fiscale;
- il consenso/nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- la dichiarazione secondo cui l'Ente di appartenenza è sottoposto o meno vincoli assunzionali previsti dall'ordinamento vigente e al rispetto del pareggio di bilancio.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire entro il termine perentorio di **Martedì 7 Novembre 2017 - ore 12.00 pena l'esclusione**. Essa può essere inoltrata:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 – 27100 Pavia;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale e Organizzazione - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA. Sulla busta deve essere riportata la dicitura "Mobilità **ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1**";
- via fax al n. 0382399227;
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@pec.comune.pavia.it . Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA).

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia. Non sono ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

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

3 - CRITERI DI VALUTAZIONE – CONTENUTI DEL COLLOQUIO

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale e Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e successivamente trasmesse al Dirigente del Settore cui il posto da ricoprire si riferisce.

La selezione dei candidati avverrà secondo la procedura di cui all'art. 37 del *Regolamento per l'accesso agli impieghi* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 28/3/2012 e s.m.i. il quale, al comma 2, prevede che il dirigente del settore cui il posto da ricoprire si riferisce coadiuvato da almeno un dipendente con inquadramento e preparazione professionale adeguati, ed eventualmente assistito da un dipendente del servizio competente in materia di personale e organizzazione:

- esamina il curriculum lavorativo;
- convoca, per il tramite del Servizio Personale e Organizzazione, i candidati in possesso dei requisiti necessari;
- effettua il colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30;
- formula la graduatoria in base all'esito delle valutazioni.

La valutazione del curriculum e del colloquio avverrà tenendo conto delle motivazioni al trasferimento, delle prospettive professionali nonché del livello delle competenze funzionali al ruolo di **Assistente Sociale** con particolare riferimento:

- alla preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire con particolare riferimento alla professionalità acquisita rispetto alle specifiche aree di intervento (minori, famiglie e tutela minorile, anziani, adulti, disabili ed integrazione sociale);
- al grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- alla conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire;
- alla capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- alle conoscenze informatiche.

I candidati ammessi e convocati sosterranno il colloquio il giorno:

MARTEDI' 14 NOVEMBRE 2017 ALLE ORE 10.00
presso il Settore Servizi di Promozione Sociale, Sanità e Cimiteri
P.zza Municipio 1 – Pavia

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia si può manifestare anche nella decisione di *non* individuare alcun soggetto tra i candidati.

4 - ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata alla cessione del contratto da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pavia, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro.

5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, Dott.ssa Maria Carla Orbelli e per quanto riguarda la fase istruttoria è il Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni.

6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati, forniti in sede di presentazione della domanda, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Personale e Organizzazione anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà pertanto limitato ai soggetti, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Dirigente del Settore Personale e Servizi al Cittadino Dott. Gianfranco Longhetti.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso esplorativo, si rinvia alla normativa vigente.

7 – DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni relative al presente avviso saranno effettuate ai candidati via e.mail e/o mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune (www.comune.pv.it).

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente numero: 0382/399271 – Rag. Lucilla Gastoni o mediante posta elettronica agli indirizzi: personale@comune.pv.it - rgastoni@comune.pv.it oppure negli orari d'ufficio il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Il presente avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo online del Comune di Pavia e pubblicazione sul sito Internet www.comune.pv.it ed eventuali altre modalità che l'Amministrazione dovesse ritenere utili.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Le Amministrazioni sono invitate a pubblicare all'Albo il presente avviso, dandone nel contempo la massima diffusione al proprio personale.

Pavia, 9/10/2017

**firmato: IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE E SERVIZI AL CITTADINO
(Dott. Gianfranco Longhetti)**

COMUNE DI PAVIA - Piazza Municipio 2 - 27100 PAVIA

SETTORE PERSONALE E SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Dirigente di Settore: Dr. Gianfranco Longhetti – tel. 0382 399452 e-mail: glonghetti@comune.pv.it

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Maria Carla Orbelli - tel. 0382 399437 e-mail: morbelli@comune.pv.it

Pratica trattata da: Lucilla Gastoni - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro
tel. 0382 399271 - fax 0382 399676 - e-mail: rgastoni@comune.pv.it

Il/La sottoscritt _____
nat _____ a _____ il _____ e residente a _____
(provincia _____) - CAP _____
in Via _____ telefono o cellulare _____
e-mail _____ @ _____ Codice Fiscale _____
fa domanda di poter essere ammess _____ alla **Selezione per la copertura di un posto di ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno - P.G. n°. 78723/17.**

All'uopo dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito presso _____
nell'anno scolastico _____ con votazione _____
2. di essere in possesso di diploma di laurea/laurea specialistica/laurea breve in _____
conseguita presso _____ Facoltà di _____
nell'anno accademico _____ con la seguente votazione: _____;
3. di essere dipendente di ruolo, a decorrere dal _____, a tempo indeterminato e a tempo _____
presso _____ - Ufficio _____
con il profilo professionale di _____
categoria _____;
4. di avere superato il relativo periodo di prova;
5. di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali nella Sez. A oppure nella Sez. B;
6. essere in possesso della Patente di Guida di categoria **B**;
7. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
8. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
9. di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere.
10. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
11. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
12. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso;
13. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente avviso.

Inoltre dichiara:

Si allegano: curriculum vitae; fotocopia del documento di identità in corso di validità; fotocopia del codice fiscale; consenso / nulla osta incondizionato al trasferimento.

Chiede che le comunicazioni relative alla Selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

Via _____
C.A.P. _____ - _____
Telefono o Cellulare _____

Data, _____

firma per esteso