



COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO

Provincia di Brescia

Via Carebbio 32 - Cap. 25046 (BS) - P.I. 00724650981 - C.F. 82001930179

Tel. 030/7750750 - Fax 030/725008 - N. verde 800 942 533

E mail: municipio@comune.cazzago.bs.it

sito comune: www.comune.cazzago.bs.it

AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE"- CAT. D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 29/12/2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017 – 2018 – 2019,

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 04/07/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata aggiornata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017 – 2019 per l'annualità 2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 258 del 13/07/2017;

RENDE NOTO

che il Comune di Cazzago San Martino intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo Assistente Sociale" – cat. D1, a tempo pieno e indeterminato.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D1 di cui alla declaratoria dell'allegato A del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in data 31/03/1999, nonché quelle di cui alla legge 7 marzo 1986 n. 65 e successive modifiche e integrazione alla L.R. e dei vigenti regolamenti comunali.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

1. Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa,
- b) essere inquadrato in categoria D1 con il profilo di "Assistente Sociale"; e avere superato il relativo periodo di prova, C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- c) essere in possesso del diploma laurea o laurea breve;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- e) essere in possesso di patente di guida cat. B
- f) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- g) essere in possesso di nulla-osta al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, rilasciato dall'ente di appartenenza e contenente l'attestazione che trattasi di Amministrazione soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni e del rispetto dei limiti stessi.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 2 – COMPETENZE PROFESISONALI RICHIESTE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

Conoscenze e capacità professionali

- Conoscenza di: normativa in materia di politiche sociali, regolamenti e quant'altro afferente l'assistenza sociale, nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- conoscenza dei processi organizzativi degli enti locali;

Comportamento di contesto e orientamento

- competenze di realizzazione: orientamento al risultato, pianificazione delle attività, decision making, spirito di iniziativa, proattività, flessibilità,
- competenze di influenza e relazione: cooperazione, ascolto attivo, assertività, influenza e autorevolezza, tatto e diplomazia, riservatezza e discrezione, costruzione di reti relazionali, negoziazione, leadership, lavoro in gruppo - teamwork, entusiasmo;
- competenze cognitive: visione d'insieme, apprendimento, analisi, sintesi, problem finding/solving, aggiornamento, costruzione e sviluppo di conoscenze;
- competenze socio-organizzative: consapevolezza dell'organizzazione, sensibilità ai rapporti interpersonali, creazione di clima e di valori, gestione del conflitto, capacità di motivarsi e

- motivare, identificazione con l'organizzazione;
- competenze sociali: analisi dei bisogni del territorio, capacità di rapportarsi con gruppi sociali e utenti differenti, capacità di parlare in pubblico, sintonia con il contesto sociale di riferimento.
 - Capacità di gestione di processi anche complessi;
 - orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo;
 - orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia; capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; orientamento al lavoro di gruppo;
 - orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo.

Art. 3 -Presentazione della domanda – Modalità e termini

La domanda di partecipazione, redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena esclusione, può essere consegnata:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cazzago San Martino, Via Carebbio n. 32 25046 Cazzago San Martino (BS)) nei seguenti orari:
dal lunedì a venerdì: 9.00 – 12.30;
sabato : 9.00 – 12.00;
lunedì e mercoledì pomeriggio: 16.00-18.00;
- b) tramite spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata a Ufficio Protocollo del Comune di Cazzago San Martino, via Carebbio n. 32, 25046 Cazzago San Martino (BS). In questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura “ Avviso di mobilità esterna per la ricerca di personale con profilo di “Istruttore direttivo Assistente Sociale”
- c) mediante messaggio di posta certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, indirizzato alla PEC del Comune: protocollo@pec.comune.cazzago.bs.it la documentazione richiesta al punto 3) dovrà essere trasmessa come allegati al messaggio di posta elettronica certificata). Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta certificata da un indirizzo diverso dal proprio

In ogni caso la domanda deve pervenire al Comune di Cazzago San Martino **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/08/2017**

A tal fine, nel caso di utilizzo del servizio postale, fa fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Non saranno prese in considerazione le domande ed i documenti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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, o a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
- dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art.

30 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scrivente Amministrazione Comunale nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura selettiva;

- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Art. 5 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata allegazione del curriculum vitae e della dichiarazione dell'Ente di appartenenza di cui all'art. 3;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lettere a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Servizio Organizzazione Gestione del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 6 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Organizzazione Gestione del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, e si svolgerà il **giorno 05/09/2017 dalle ore 10.00** presso la sede comunale sita in Via Carebbio n. 32, Cazzago San Martino.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.cazzago.bs.it, sezione "Amministrazione trasparente

– Bandi di concorso" entro e non oltre il giorno **23/08/2017**.

Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 7 – Criteri di valutazione

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

1) Curriculum vitae : massimo punti 10.

Comprende la valutazione dei titoli di studio superiori a quello per l'accesso, dei diplomi di specializzazione e/o di particolare abilitazione, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, della valutazione conseguita presso altri enti e tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, quantità e qualità dei servizi prestati.

2) Colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

- conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata)
- grado di autonomia;
- capacità individuali.

Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40.

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Cazzago San Martino i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a **punti 21/30**.

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

A parità di punteggio costituisce elemento di priorità **la minor età anagrafica**.

Art. 8 - Avvio mobilità

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web istituzione dell'Ente www.comune.cazzago.bs.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso" e può esserne presa visione presso il Servizio Gestione del Personale dell'ente.

I candidati selezionati verranno invitati a produrre formale nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Cazzago San Martino, il quale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative. L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Maria G. Fazio, Segretario Comunale e responsabile del Servizio Gestione del Personale.

Art. 10 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Settore Organizzazione Gestione del Personale: tel. 030/7750750; e mail: ragioneria@comune.cazzago.bs.it

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria G. Fazio, Segretario Comunale e responsabile del Servizio Gestione del Personale.

Il testo integrale del presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Cazzago San Martino www.comune.cazzago.bs.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Norme finali

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cazzago San Martino.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Cazzago San Martino può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cazzago San Martino, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Maria G. Fazio

Allegato all'avviso di selezione: Modello di domanda di partecipazione

Al Comune di CAZZAGO SAN MARTINO
Servizio Gestione del Personale
Via Carebbion. 32
25046 Cazzago San Martino (BS)

Il / La sottoscritt _____, residente in
_____ cap. _____ - Via
_____, n. _____ tel. _____, cellulare
_____, codice fiscale _____ e.mail _____
_____;
indirizzo PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla "Procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo Assistente Sociale".

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

1. di essere nato/a _____, prov.(_____), stato _____
il _____;
2. indirizzo, se diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: via _____; n. _____, CAP _____, località _____, prov. (_____);
3. di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
4. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, inserita nell'avviso di selezione;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con votazione _____;
6. che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;
7. di essere in possesso dei seguenti requisiti :
 - a. essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica _____ del comparto _____ e di essere attualmente inquadrato nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ profilo professionale _____;
 - b. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione e non aver in corso procedimenti disciplinari;
 - c. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
 - d. di essere in possesso della patente di guida _____

g. di essere in possesso della dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza esprime parere favorevole al trasferimento e si impegna a rilasciare il nulla osta prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009, entro 10 giorni dalla richiesta da parte della scrivente Amministrazione Comunale nel caso in cui l'interessato dovesse risultare vincitore della procedura selettiva;

Luogo e data _____ - _____

(firma per esteso)

* non occorre l'autenticazione della firma SI

ALLEGANO:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza relativa al nulla osta al trasferimento
- Copia del documento di identità personale in corso di validità