



CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO

(Provincia di Treviso)

SETTORE SERVIZI GENERALI

Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Prot. n. 21803 del 18.05.2018

Oggetto: Riapertura termini Avviso pubblico di ricerca di personale mediante l'istituto della mobilità di personale già dipendente di altre Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001: n. 1 Assistente sociale cat. D1 giur. o D3 giur.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione la deliberazione della Giunta Comunale n. 331 del 14/12/2017, recante all'oggetto "*Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018-2019-2020 e piano annuale assunzioni 2018.*", nella quale si prevede l'assunzione di n. 1 Assistente sociale di cat. D (D1 o D3) a tempo pieno mediante assunzione dall'esterno, avendone le capacità assunzionali;

Considerata l'obbligatorietà, per le amministrazioni che devono coprire posti in organico, avviare le procedure di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, prima di procedere all'espletamento di nuove procedure concorsuali;

Vista la determinazione n. 255 in data 17.05.2018;

RENDE NOTO

Che sono riaperti i termini per la presentazione delle domande di mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (avviso prot. 14467 del 28/03/2018) per **n. 1 Assistente sociale - Cat. D (post. Giur. D1 o D3) a tempo pieno** presso il Settore Servizi alla Persona.

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, che si riserva di disattenderlo per ragioni di pubblico interesse e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

1. Requisiti culturali

- Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 8493 e s.m.i. o Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6) o Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale (classe 57/S) o Laurea Magistrale (LM 87) in Politiche Sociali e Servizio Sociale con percorso di studi che permette di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo Professionale (art. 21, comma 2 del D.P.R. 328/01) o Diploma di Assistente Sociale in base al vecchio ordinamento (DPR 14/87);
- Iscrizione all'Albo Professionale istituito ai sensi della L. 84/93 e DM 155/98 e s.m.i. previste dal DPR 328/01;

- Essere iscritto all'albo professionale dell'Ordine Regionale degli Assistenti sociali;
- Essere in possesso di patente di guida di categoria non inferiore alla cat. B;

2. Requisiti generali

Possono partecipare alla procedura della presente mobilità esterna i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato (a tempo pieno o a part time), in servizio presso pubbliche amministrazioni, di categoria D con profilo professionale di Assistente Sociale;
- Non avere riportato condanne penali e di 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 il licenziamento;
- Essere fisicamente e psichicamente idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- Non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi 3 anni;

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualsiasi tempo la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali dallo stesso previste.

Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà tenendo conto dei seguenti parametri:

- o Attività e servizi svolti nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum in che servizio si è collocati e con quali mansioni) con particolare attenzione all'esperienza in materia di
 - Servizi territoriali
 - Presenza nelle commissioni di valutazione multidimensionale.
 - Gestione amministrativa
 - Gestione del personale assegnato
 - Esperienza nei tavoli dei Piani di Zona ed altri tavoli progettuali
- o Formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- o Titoli di studio e specializzazioni;
- o Attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire
- o Eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto (di cui si terrà conto come elemento negativo).

Il trasferimento mediante l'istituto della mobilità esterna è comunque subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza. Il Comune di Castelfranco Veneto chiederà l'assenso alla mobilità all'amministrazione di appartenenza del candidato risultato idoneo; **il nulla osta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla richiesta**. Trascorso inutilmente questo termine questo comune potrà valutare l'idoneità di altri candidati, ovvero procedere all'espletamento del concorso. Si consiglia, pertanto, di informare per tempo l'amministrazione in merito alla partecipazione al presente avviso, in modo da rispettare il termine predetto.

3. Modalità e termine di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Castelfranco Veneto – Via F.M. Preti n. 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante), o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (negli orari di apertura al pubblico), oppure trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 18 giugno 2018, considerato termine perentorio.**

Si precisa che il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo, anche se spedite tramite raccomandata entro la data di scadenza.

Verranno tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute all'ente entro i termini di scadenza con riferimento all'avviso prot. 14467 del 28/03/2017.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute all'ente e non espressamente riferite al presente o al precedente avviso.

Si precisa che, perché l'invio di PEC possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità può essere utilizzata dai soli possessori di PEC (eventuali e-mail trasmesse da caselle non certificate non potranno essere accettate). In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta certificata del Comune di Castelfranco Veneto.

La firma, da apporre in calce alla domanda, contenente anche le richieste dichiarazioni, non necessita di autenticazione.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

Nella domanda, sottoscritta in calce, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
 - b) il luogo, la data di nascita e il codice fiscale;
 - c) luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica o PEC;
 - d) l'eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le specifiche comunicazioni della procedura (dando atto che le comunicazioni avverranno prevalentemente mediante posta elettronica o PEC o pubblicazione sul sito web del comune, se rivolte a tutti i candidati);
 - e) di essere dipendenti di Ente pubblico, precisandone la denominazione, la categoria o area, posizione economica, il profilo professionale, l'anzianità di servizio;
 - f) orario svolto (a tempo pieno o parziale) ed eventuale disponibilità ad assumere servizio a tempo pieno;
 - g) titolo di studio posseduto;
 - h) Iscrizione ad albi come indicato al punto 1;
 - i) Abilitazione alla guida (almeno patente B);
 - j) livello di conoscenza lingua straniera/e (Inglese, Francese o Tedesco);
 - k) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione;
 - l) Non avere riportato condanne penali e di 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 il licenziamento;
 - m) Essere fisicamente e psichicamente idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
 - n) Non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi 3 anni;
 - o) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
 - p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- come da dichiarazioni meglio riportate nello schema di domanda allegato

4. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in questo caso effettuando la necessaria scansione):

- dettagliato "curriculum vitae formativo e professionale" in formato europeo, datato e firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate.
- copia fotostatica di un documento valido di identità;

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva attestante quanto dichiarato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Ammissibilità e valutazione delle domande - colloquio

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate, sulla base del curriculum, dal Dirigente interessato, coadiuvato eventualmente da altri Dirigenti o dipendenti del servizio di competenza.

I candidati potranno essere invitati per sostenere un colloquio, non impegnativo né per gli aspiranti né per l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, tendente ad approfondire quanto dichiarato dal candidato in merito a professionalità acquisita, capacità attitudinali, relazionali e delle motivazioni allo svolgimento delle attività generalmente previste per il profilo e per i requisiti richiesti, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del medesimo posto.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Il colloquio non impegna né i candidati, né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga una professionalità idonea.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, che si riserva di disattenderlo per ragioni di pubblico interesse ovvero differenti valutazioni di interesse dell'Ente e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

6. Comunicazioni relative alla procedura

Le principali comunicazioni relative alla procedura (convocazioni per colloquio, richiesta precisazioni, ecc..), avverranno mediante l'indirizzo di posta elettronica (o PEC), indicato nella domanda. Le comunicazioni generali, rivolte a tutti i candidati, verranno pubblicate sul sito web del Comune di Castelfranco Veneto (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it).

7. Esito finale della procedura

Al termine dei lavori sarà individuato il candidato ritenuto idoneo all'assunzione per mobilità. L'esito finale sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Castelfranco Veneto (www.comune.castelfranco-veneto.tv.it).

La procedura di valutazione di cui al presente bando è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più idonee rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili, potendo l'amministrazione anche decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità. Viene fatta salva la possibilità di tener conto delle candidature per la presente procedura nel caso di improvvisi vacanze d'organico o nuove previsioni dei fabbisogni di personale, entro il 31.12.2018.

I candidati scelti, al termine della procedura di cui sopra, saranno assunti dal comune di Castelfranco Veneto, mediante cessione del contratto di lavoro, già stipulato in origine con l'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'amministrazione di provenienza, con il candidato ritenuto più idoneo a suo insindacabile giudizio, fatto salvo quanto previsto dal punto 10 del presente avviso.

L'effettiva assunzione del servizio è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti in quel momento;

8. *Trattamento economico*

Al titolare dei posti messi a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Autonomie Locali, riferito alla categoria e al profilo di inquadramento, fermo restando il diritto al trattamento economico più favorevole acquisito.

9. *Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003*

Ai sensi dell'art. 11 e ss. del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Castelfranco Veneto per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Amministrazione di Castelfranco Veneto (personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

10. *Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e disposizioni finali*

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione Comunale non è vincolata all'assunzione a valle della procedura di mobilità espletata.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la procedura in qualunque momento quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora intervengano impedimenti normativi o di natura finanziaria all'assunzione, o comunque cadano i presupposti della procedura stesso o, infine, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Degli eventuali impedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata al rispetto della normativa vigente al momento del perfezionamento della procedura di mobilità, tuttora in corso.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Settore Servizi Generali.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0423/735557.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì, martedì, mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,15
Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,45.

Il presente avviso è disponibile anche presso il sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it

Castelfranco Veneto, 17.05.2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Teresa Miori