

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI N.1 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. D – PROFILO GIURIDICO DI ACCESSO D1 – ASSISTENTE SOCIALE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DELL'AREA ORGANIZZATIVA V.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI i seguenti atti:

- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 214 del 17.12.2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Monopoli;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 187 del 25/11/2016, cui si rinvia per relationem, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ed aggiornata la dotazione organica;
- ✓ la deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 27/4/2017, cui si rinvia per relationem, con la quale sono state approvate le modifiche alla programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 per l'anno 2017;
- ✓ la determinazione n. 274 del 16/3/2017 con la quale sono stati approvati gli esiti della procedura di selezione della mobilità interna del Comune di Monopoli indetta con avviso prot. 4311 del 25/1/2017;

VISTI gli artt. 11 e 12 del “*Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale*” adottato con deliberazione di giunta comunale n. 52 del 08/06/2007 ed in particolare l'art. 12 disciplinante la mobilità in entrata da altri enti;

VISTO il “*Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli*” approvato con deliberazione di Giunta comunale n.315 del 30.10.2001 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge regionale n. 4/2007 e *ss.mm.ii.* e in particolare l'art. 46 che delinea il contenuto professionale dei servizi e individua i titoli di studio utili rilasciati dai canali di formazione universitaria e della formazione professionale per lo svolgimento della funzione educativa nel settore dei servizi socio assistenziali e sociosanitari;

RENDE NOTO

Art. 1 Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 selezione per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra enti, di n.1 unità a tempo pieno e indeterminato di cat. D – profilo giuridico di accesso D1, Assistente sociale.

La figura ricercata è quella di un professionista che svolge la propria attività per prevenire e risolvere situazioni di bisogno dei cittadini organizzando e promuovendo interventi e servizi finalizzati a risolvere le situazioni di disagio e a ridurre i rischi di emarginazione.

La procedura di selezione e reclutamento si svolgerà secondo la seguente *lex specialis*:

Art. 2 Requisiti

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che alla data di scadenza del presente Avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D", profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale "*Assistente sociale*" del comparto Regioni ed autonomie locali ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione inquadrato in categoria equivalente al D1 comparto Regioni ed autonomie locali;

2. possedere i seguenti titoli

- Diploma di laurea triennale in Servizio Sociale;

- Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali
(art. 23 del DPR 5/6/2001, n. 328);

3. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

4. non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

5. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;

6. non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

Art. 3 Presentazione delle domande - Termine e modalità

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, entro e non oltre le ore 12,30 del 24/8/2017 domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

a) mediante raccomandata A/R indirizzata al “Comune di Monopoli – Dirigente Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi sociali, Via Garibaldi, 6. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla scadenza del suddetto termine;

Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: “*Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 posto di cat. D, profilo giuridico di accesso D1 “Assistente sociale”*”;

b) con consegna diretta al protocollo dell'Ente, presso Palazzo Comunale – Piano Terreno, Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli, con domanda in busta chiusa contenente il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: “*Mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di nr. 1 posto di cat. D, profilo giuridico di accesso D1, “Assistente sociale”*” nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 9 – 12,30, giovedì anche ore 15.30 - 17.00;

c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Monopoli: comune@pec.comune.monopoli.ba.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata).

Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza e il curriculum dovranno essere firmati digitalmente ovvero dovranno essere firmati a mano e scansionati. Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato. Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 conformemente al modello di domanda allegato:

a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;

b) la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente pubblico attuale datore di lavoro, in qualità di "Assistente sociale" o qualifica equivalente con indicazione della posizione economica in godimento;

c) di avere superato il periodo di prova;

d) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito

e) il periodo di servizio a dimostrazione dell'esperienza lavorativa in qualità di assistente sociale;

f) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;

g) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;

h) non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;

i) non avere procedimenti penali pendenti o conclusi

j) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;

k) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso,

l) la motivazione dell'istanza di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- nulla osta preventivo o parere favorevole rilasciato dall'amministrazione di provenienza alla cessione del contratto;

La mancata produzione dell'assenso nei termini prescritti è causa di esclusione dalla procedura;

- una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

I titoli e i documenti allegati devono essere prodotti ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi, nelle forme e nei limiti previsti dal DPR n. 445/00.

La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive non necessita di autenticazione, in tal caso, però, deve essere allegata - pena la mancata valutazione dei titoli - la fotocopia di un idoneo documento d'identità personale in corso di validità.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poter consentire l'eventuale verifica. Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Monopoli NON saranno prese in considerazione.

Gli interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 4 - Ammissibilità e valutazione delle domande

Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte, complete di curriculum vitae sottoscritto, di documento di riconoscimento e di assenso al trasferimento saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente dell'Area Organizzativa V - con supporto tecnico ed istruttoria a cura dell'Ufficio Personale - ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non posseggono i requisiti innanzi richiesti. L'esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le stesse modalità indicate per la presentazione delle istanze. Le domande ritenute ammissibili saranno valutate dal Dirigente dell'A.O. V – Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali che potrà avvalersi eventualmente di esperti nel caso sia necessario approfondire esperienze specifiche.

Art. 5 - Prove d'esame

La selezione dei candidati si articolerà in :

- a) colloquio;
- b) valutazione dei titoli;
- c) valutazione del curriculum.

Il punteggio massimo attribuibile è di **60/60** così ripartito:

- a) colloquio: massimo 40/60.

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità per assistente sociale cat. D dovranno sostenere una prova orale volta a valutare la professionalità e le competenze acquisite negli enti di provenienza; in particolare la prova orale sarà così articolata:

parte 1 – verifica conoscenza dei seguenti argomenti:

- legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali, nonché i relativi regolamenti attuativi della Regione Puglia;
- elementi di programmazione ed organizzazione dei servizi sociali;
- integrazione socio-sanitaria;
- metodi e tecniche del servizio sociale;
- metodologia della ricerca sociale;
- sistema territoriale dei servizi;

- nozioni di procedimento amministrativo, di *diritto civile* (persona e famiglia) e di *diritto penale*.

parte 2 - Il colloquio, a contenuto tecnico-professionale, verterà ad accertare:

- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali;
- Competenza nella progettazione, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Conoscenza delle diverse fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone in situazioni di bisogno e di disagio;
- Modalità di interazione con gli organismi del terzo settore.

Inoltre si valuteranno la capacità e le attitudini del candidato ad:

- ascoltare, accogliere e relazionarsi con le persone e con i loro problemi;
- esprimere le competenze comunicative e relazionali anche con le figure professionali presenti nelle diverse istituzioni;
- instaurare relazioni di collaborazione e fiducia con le persone nonché a gestire le loro eventuali reazioni emotive.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione e le potenzialità del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

La prova si intende superata con un punteggio minimo di 28/40.

b) Valutazione dei titoli: massimo punti 20/60

Per la valutazione dei titoli la commissione ha a sua disposizione **n.20** punti da suddividersi tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati:

A) Titoli di studio	punti 9
B) Titoli di servizio	punti 6
c) Curriculum professionale	punti 5

A) Valutazione dei titoli di studio

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono cumulabili e verranno assegnati in ragione della votazione conseguita e dell'attinenza del titolo conseguito rispetto a quello previsto per il posto da ricoprire secondo i criteri di seguito riportati, mutuati dal "Regolamento dei Concorsi, delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli" adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 315 del 30/10/2001 e ss.mm.ii.

a) Punteggio da 0 a 4 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 66 a 110:		
da 66 a 76	Punti	1,00
“ 77 “ 87	“	2,00
“ 88 “ 98	“	3,00
“ 99 “ 110	“	4,00
b) Laurea magistrale	Punti	2,80
c) Diploma di specializzazione post laurea conseguito presso Università o Istituti equiparati (sono accettati esclusivamente i titoli da cui si evincano gli estremi di equiparazione) di durata almeno annuale.	Punti	2,00
d) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (per ogni corso fino a un massimo di due per un totale di punti 0,20)	Punti	0,10

B) Valutazione titoli di servizio

Nell'ambito del periodo massimo di tempo sotto indicato è valutabile il servizio prestato in posizione di tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche in categorie o livelli retributivi corrispondenti a quella del posto messo a concorso.

La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi fino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato. Saranno prioritariamente valutati i servizi che attribuiscono al concorrente i punteggi più elevati nell'ambito del periodo massimo fissato.

Il punteggio viene attribuito come di seguito:

- | |
|---|
| a) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria pari a quella del |
|---|

posto a concorso, per ogni mese punti 0,130 per un periodo massimo di mesi 48 (quarantotto).

Punti Max 6,00

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione dal servizio, né quelli resi alle dipendenze dei privati.

C) Valutazione del curriculum

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata dal Dirigente, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente.

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che, rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque valutabili in qualsiasi delle altre categorie di titoli di cui agli articoli precedenti, siano idonee a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera. Verranno inoltre considerati gli ulteriori titoli di studio post laurea conseguiti dal candidato, le specializzazioni e le pubblicazioni.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso nel senso predetto, il Dirigente ne prende atto e non attribuisce nessun punteggio.

Art. 6 - Sede e diario delle prove

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura, dovranno presentarsi, muniti di documento legale d'identità, a sostenere il colloquio, nel giorno, sede ed ora indicati in apposita convocazione.

La data di svolgimento del colloquio previsto nel presente avviso, con indicazione della sede di svolgimento e degli orari in cui si dovranno presentare tutti i candidati ammessi alla selezione, sarà pubblicata sul sito web dell'Ente. Tale forma di Pubblicità rappresenta l'unica forma di comunicazione ai candidati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La pubblicazione delle informazioni innanzi dette potrà essere consultabile a partire dal 4/9/2017.

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno alla prova di colloquio per qualsiasi motivazione.

Art. 7 - Assunzione in servizio

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base alla valutazione dei titoli dichiarati e all'esito del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando: punteggio conseguito nel colloquio + punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli e del curriculum.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento. Con atto dirigenziale dell'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi sociali verrà approvata la graduatoria finale di mobilità.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione in servizio.

Art. 8 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente dell'Area Organizzativa V – Pubblica Istruzione, Sport e Servizi sociali e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro il 30/11/2017.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione per motivi di pubblico interesse. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Art. 9 - AVVERTENZE IMPORTANTI

La effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione della graduatoria finale della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Copia dell'avviso, del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli (www.comune.monopoli.ba.it).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (dott.ssa Mara Calella tel. 0804140287, email: mara.calella.@comune.monopoli.ba.it o direttamente al dirigente responsabile del procedimento, dott. Lorenzo Calabrese tel. 080/4140350, email: lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it) ovvero consultare il sito www.comune.monopoli.ba.it.

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 25/7/2017 CON SCADENZA IL GIORNO 24/8/2017

Palazzo di città, 4 agosto 2017