



## COMUNE DI BELLUNO

Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno  
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252

### SERVIZIO SEGRETERIA – PERSONALE

#### Servizio Personale

Piazza Duomo 1 – dbartolini@comune.belluno.it

PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net

tel. 0437.913274 fax 0437.913275

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.VO 165/2001 PER DUE POSTI DI **ASSISTENTE SOCIALE**, ctg. D1, CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali.

Il Segretario Generale

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

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 21.12.2015, di approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018 ;

### RENDE NOTO

E' indetta la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di due posti di Assistente sociale, ctg. D1, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali. La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal d.lgs.vo n. 198/2006 che garantisce parità tra uomo-donna nel lavoro.

#### art. 1 – trattamento economico

Al dipendente trasferito sarà attribuito il trattamento economico corrispondente a quello iniziale della categoria di inquadramento (D1 del CCNL comparto Regioni Autonomie Locali). L'eventuale differenza rispetto alla posizione economica di inquadramento (che dovrà comunque essere quella iniziale) nella corrispondente categoria di altro comparto sarà corrisposta a titolo di assegno *ad personam*, riassorbibile nei futuri incrementi economici.

#### art. 2 – requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs.vo n. 165/2001, e s.m.i. I dipendenti di Amministrazioni di un comparto di contrattazione diverso da quello delle "Regioni-Autonomie Locali" possono partecipare se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati ;
- avere inquadramento giuridico nella categoria D, posizione economica D1 del CCNL

comparto Regioni-Autonomie Locali o posizione economica iniziale della corrispondente categoria del CCNL di altro Comparto;

- avere il profilo professionale di Assistente sociale o analogo, anche se diversamente denominato, purché l'attività svolta sia compatibile con le mansioni previste nel Servizio di destinazione (Servizi Sociali), come meglio indicato all'art. 5;
- avere superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- idoneità alla mansione specifica;
- patente di guida di categoria B;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto con decorrenza.

### **art. 3 – domanda di partecipazione: termini e modalità**

Gli interessati dovranno fare pervenire la domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e indirizzata a:

**Servizio Personale  
del Comune di Belluno  
Piazza Duomo n. 2  
32100 Belluno**

**entro il termine perentorio del giorno 23.03.2016**, con una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta all'ufficio protocollo** nelle ore di apertura al pubblico;
- **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'archivio protocollo del Comune di Belluno entro il termine perentorio sopra indicato (23 marzo 2016);
- **trasmissione mediante PEC** all'indirizzo [belluno.bl@cert.ip-veneto.net](mailto:belluno.bl@cert.ip-veneto.net). Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. La data di arrivo per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. L'inoltro telematico della domanda in modalità diversa dalla PEC non sarà ritenuto valido.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE, ctg. D1, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali”**.

### **art. 4 – domanda di partecipazione: elementi da dichiarare**

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le generalità complete con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale;
- l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico nella categoria D (o equiparata), posizione economica D1 (o equiparata) nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e delle mansioni svolte;

- il titolo di studio posseduto, specificando in che data, presso quale Istituzione scolastica ed in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della valutazione finale riportata;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti -per reati incompatibili con il rapporto di pubblico impiego- o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del d.lgs.vo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare di avere preso visione della relativa informazione (artt. 8 e 9 del presente avviso);
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato all'art. 6 relativamente alle comunicazioni;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

In calce alla domanda i candidati devono apporre la propria firma per esteso.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda.**

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione (art. 2) o sprovvisti degli allegati di cui al successivo capoverso.

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso alla cessione del contratto, rilasciato nel periodo di pubblicazioni del presente avviso;
- curriculum formativo e professionale con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Belluno non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.**

## **art. 5 – procedura e modalità di selezione**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione giudicatrice che procederà all'esame dei *curricula* formativi e professionali.

I candidati il cui curriculum sarà valutato positivamente dalla Commissione giudicatrice, saranno ammessi a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le attitudini e la capacità professionale richiesta e più precisamente:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a gestione e sviluppo degli interventi di servizio sociale professionale rivolte alle persone e alle famiglie che vivono situazioni di bisogno e di disagio per problemi familiari, economici e sociali; assistenza per le richieste di benefici ai sensi delle specifiche normative nazionali e/o regionali e comunali, conoscenza della rete di servizi e loro competenze;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro, incluse competenze specifiche nell'ambito amministrativo per quanto riguarda la predisposizione di delibere e determinazioni, nonché atti di liquidazione di spesa;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, anche in ambito di gestione del conflitto, e abilità relative al *problem solving*.

Al termine dei colloqui la Commissione giudicatrice predisporrà l'elenco, corredato da una sintetica motivazione, dei candidati le cui attitudini e capacità professionali risulteranno più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

## **art. 6 – comunicazioni**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione di calendario e sede dello stesso, verrà pubblicato all'albo *on line* e sul sito web del Comune di Belluno ([www.comune.belluno.it](http://www.comune.belluno.it)) tra le news in data 31.03.2016.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale sarà pubblicato con le stesse modalità.

## **art. 7 – riserva dell'Amministrazione comunale**

La presente procedura non è vincolante per l'Amministrazione in quanto non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposta da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 25.01.2016 ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs.vo n. 165/2001. Ove, entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Belluno non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed i candidati non potranno avanzare alcuna genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

#### **art. 8 – trattamento dei dati personali**

In attuazione dell'art. 13 del d.lgs.vo 196/2003 i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di contratti collettivi di lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Belluno dott.ssa Alfonsina Tedesco.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Belluno per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

#### **art. 9 – responsabile del procedimento e termini procedimento**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore amministrativo/contabile Doriana Bartolini tel. 0437.913274 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913274; o al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.belluno.it](mailto:personale@comune.belluno.it).

Il Segretario Generale  
-dott.ssa Alfonsina Tedesco-

Belluno, 23 febbraio 2016