



# COMUNE DI TRICHIANA

Provincia di Belluno

P.zza T. Merlin n. 1 - 32028 Trichiana (BL) - Tel. 0437/5561 fax n. 0437/555204 Uff. Ragioneria Tel. 0437/556213  
[ragioneria.trichiana@valbelluna.bl.it](mailto:ragioneria.trichiana@valbelluna.bl.it)

Prot. n. 7468

Trichiana, 19.07.2012

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE PART-TIME (18 ORE) - Cat. D (Assistente Sociale)

### LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECON. FINANZIARIO/PER.LE

#### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità volontaria, mediante *passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*, ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, per l'eventuale copertura di un posto a tempo indeterminato di **ASSISTENTE SOCIALE part-time (18 ore) categoria D** del C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali.

Il Comune si riserva la facoltà di non dar seguito alla copertura del posto per insindacabili valutazioni organizzative o qualora non venga individuata una professionalità ritenuta idonea per il profilo.

#### **Art.1 – Requisiti richiesti**

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato (ad orario pieno o ridotto) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 inquadrati in categoria D – profilo **ASSISTENTE SOCIALE**.

**Il candidato deve essere in possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.**

#### **Art.2 – Presentazione della domanda di partecipazione**

Per la partecipazione alla presente procedura, **a pena di esclusione**: gli aspiranti dovranno far pervenire alla Segreteria Comunale – Piazza Toni Merlin n. 1 – 32028 TRICHIANA (BL), entro le ore **12:00 del giorno 18.08.2012** domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Trichiana, Piazza Toni Merlin n. 1 – 32028 TRICHIANA (BL), secondo il modello allegato al presente avviso e disponibile presso l'Ufficio Personale o al seguente indirizzo internet: [www.comune.trichiana.bl.it](http://www.comune.trichiana.bl.it), riportando tutte le indicazioni ivi richieste.

**La domanda deve essere presentata direttamente al protocollo del Comune di Trichiana, oppure inviata tramite il servizio postale, esclusivamente mediante**

**raccomandata A.R.**. Le domande inoltrate tramite il servizio postale, si considerano prodotte in tempo se spedite entro il termine indicato nell'avviso; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale. In ogni caso le domande pervenute al protocollo del Comune oltre il 23.08.2012 saranno dichiarate improcedibili sebbene spedite entro il 18.08.2012.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante 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.

Non saranno prese in considerazione domande di mobilità pervenute al Comune prima della pubblicazione del presente avviso nel sito internet istituzionale del Comune di Trichiana. Pertanto, gli interessati che abbiano già presentato domanda di mobilità presso il Comune, sono tenuti a presentare una nuova richiesta.

Alla domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- *Curriculum vitae* formativo e professionale.

**Non è sanabile e comporta l'ESCLUSIONE:**

- l'omissione nella domanda dell'indicazione della mobilità a cui vuole partecipare;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita;
- l'omissione nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- la mancata presentazione del curriculum vitae formativo e professionale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato *curriculum vitae* formativo e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt.43 e 46 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt.47 e 38 del DPR 28 dicembre 2000, n.445. Si ricorda che, fermo restando le conseguenze penali previste dall'art.76 del DPR 28 dicembre 2000, n.445 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art.75 DPR 28 dicembre 2000, n.445).

Saranno valutati esclusivamente i requisiti e i titoli posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di mobilità.

### **Art.3 – Commissione esaminatrice**

Il Comune di Trichiana, provvederà alla nomina di apposita Commissione esaminatrice che procederà:

- all'esame delle domande pervenute e alla redazione dell'elenco dei candidati ammessi;
- all'esame dei curriculum vitae formativi e professionali,
- all'esperimento dei colloqui ed alla formulazione dei relativi giudizi;
- alla predisposizione della graduatoria finale dei candidati giudicati idonei.

### **Art.4 – Procedura e criteri di valutazione**

La valutazione dei singoli candidati avverrà attraverso l'esame del relativo curriculum e un colloquio con l'attribuzione di una valutazione espressa in trentesimi. I candidati saranno invitati a svolgere un colloquio inerente il profilo professionale di cui al presente bando, che è finalizzato ad accertare la professionalità posseduta e che terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazioni alle funzioni da svolgere;
- capacità di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne.

**Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 21/30.**

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla presente procedura. Il Comune si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto per mezzo della presente procedura di mobilità qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei curricula vitae, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni inerenti il profilo di cui

al presente bando, senza che i soggetti risultati idonei possano accampare alcuna pretesa.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla presente procedura. Il Comune si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto per mezzo della presente procedura di mobilità qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei curricula vitae, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni inerenti il profilo di cui al presente bando, senza che i soggetti risultati idonei possano accampare alcuna pretesa.

I candidati ritenuti idonei saranno invitati al colloquio con un preavviso di 5 giorni.

### **Art. 5 – Formazione della graduatoria**

Al termine dei lavori la Commissione procederà alla predisposizione della graduatoria degli idonei.

L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a avverrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura e delle condizioni previste nel presente avviso.

Entro il termine stabilito dal Comune di Trichiana, il candidato primo in graduatoria dovrà presentare il nulla osta alla mobilità volontaria, senza condizioni, rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Qualora il candidato primo in graduatoria non assumesse servizio entro il termine stabilito dal Comune di Trichiana, sarà considerato rinunciatario e il Comune procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **Art. 6 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

Il Comune di Trichiana ha la facoltà di accertare d'ufficio, in qualsiasi momento, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le eventuali sanzioni penali previste dalla legge.

### **Art. 7 – Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato: sul Sito internet del Comune di Trichiana, sul sito internet dei Comuni e delle Comunità Montane della Provincia di Belluno, delle Amministrazioni Provinciali, dei Comuni capoluogo di Provincia della Regione Veneto; all'albo del Centro per l'Impiego di Belluno, all'Ufficio Informazioni della Regione.

Estratto dell'avviso sarà inoltre inviato ai giornali locali più diffusi nonché all'emittente televisiva locale Telebelluno.

### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

In attuazione dell'art.13 D.Lgs 196 del 30.06.2003 si informa che i dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato ed elaborato tramite supporti cartacei ed informatici, comunicato al personale dipendente dal Comune di Trichiana incaricato del procedimento ed ai membri della Commissione valutativa designati dall'Amministrazione, oltre che ad Enti e soggetti a diverso titolo coinvolti nel procedimento amministrativo. Alcuni dati potranno essere oggetto di diffusione finalizzata a dare pubblicità all'esito della selezione.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trichiana e Responsabile del trattamento dati è la sig.ra Cassandra Paola.

### **Art. 9 - Responsabile del procedimento e termini procedimento**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Cassandra Paola, Responsabile dell'ufficio finanziario/personale– tel. 0437556213 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi sei dalla data di svolgimento della selezione.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la selezione, in qualsiasi fase del procedimento, qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

**L'espletamento del procedimento non vincola in alcun modo il Comune di Trichiana all'assunzione, né comporta l'acquisizione di alcun diritto da parte dei soggetti risultati idonei.**

### **Art. 10 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Trichiana.

LA RESPONSABILE SERV. EC. FINANZ./PER.LE  
Paola Cassandra

**Allegato A)**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE PART-TIME (18 ORE) - Cat. D**

**AL  
COMUNE DI  
32028TRICHIANA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di **ASSISTENTE SOCIALE part-time (18 ore), CATEGORIA D**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

a) di essere nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;  
b) di essere residente a \_\_\_\_\_ in  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

c) di essere cittadino italiano o italiano non appartenente alla Repubblica, oppure (1) soggetto appartenente al seguente paese della Unione Europea \_\_\_\_\_ (2);

d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (3);

e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che comportano causa di esclusione dal pubblico impiego (4);

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

g) di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi viziati da invalidità non sanabili;

h) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:

\_\_\_\_\_ (5);

i) di essere di sana e robusta costituzione fisica;

l) di essere dipendente a tempo indeterminato a tempo pieno/tempo parziale (....%) presso: \_\_\_\_\_

inquadrato nella categoria D, posizione economica \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

assunto dal \_\_\_\_\_

attualmente assegnato al seguente ufficio

dal \_\_\_\_\_

con mansioni \_\_\_\_\_

procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni irrogate negli ultimi due anni

\_\_\_\_\_

m) di aver inoltre prestato i seguenti servizi:

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

ente di appartenenza \_\_\_\_\_

categoria \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

ente di appartenenza \_\_\_\_\_

categoria \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

ente di appartenenza \_\_\_\_\_

categoria \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

n) **di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;**

o) di aver preso visione dell'avviso di mobilità volontaria e di accettare incondizionatamente quanto ivi previsto;

p) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali per tutte le operazioni del concorso e quelle ad esse connesse, comprese le operazioni di comunicazione e/o diffusione previste per garantire un' adeguata trasparenza alle procedura concorsuali.

q) di richiedere, ai sensi della legge 05.02.1992, n.104, i seguenti ausili, nonché il seguente tempo aggiuntivo, necessari per sostenere le prove d'esame: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (6)

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso sia inviata al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ (nome e cognome)  
\_\_\_\_\_ (via e numero civico)  
\_\_\_\_\_ (c.a.p. e nome Comune)  
\_\_\_\_\_ (telefono)

Si allegano:

**1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;**

**2. curriculum professionale e di studio.**

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

**NOTE PER LA COMPILAZIONE:**

- (1) cancellare con una riga la dicitura che non riguarda il candidato;
- (2) (specificare lo Stato);
- (3) (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste elettorali);
- (4) (in caso contrario indicare le condanne riportate e i procedimenti penali in corso);
- (5) (per le donne: cancellare con una riga la dicitura);
- (6) (solo per gli aventi diritto di cui alla legge 05.02.1992, n. 104).