



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



SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE E CONTRATTI

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
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.VO 165/2001
PER UN POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE, ctg. D1, CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali,

Il Segretario Generale

Visto l'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del d.lgs.vo n. 150/2009, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Visto il d.lgs.vo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 01.08.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, di modifica del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2013-2014-2015;

RENDE NOTO

art. 1 – indizione avviso

E' indetta la selezione per mobilità esterna volontaria per la copertura di un posto di Assistente sociale, ctg. D1, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali.

art. 2 – trattamento economico

Al dipendente trasferito sarà riconosciuto il trattamento economico fisso in godimento all'atto del trasferimento, a meno che esso non sia inferiore a quello iniziale della categoria di inquadramento. Il dipendente sarà inquadrato nella categoria D1 del CCNL comparto Regioni Autonomie Locali e nella posizione economica che più si avvicina, per difetto, al trattamento economico fisso già in godimento. L'eventuale ulteriore differenza sarà corrisposta a titolo di assegno *ad personam*, riassorbibile nei futuri incrementi economici.

art. 3 – 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, dell'uno o dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs.vo n. 165/2001, con qualifica e profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso.

art. 4 – domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato con caratteri chiari e leggibili.

I candidati 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, oltre ai requisiti di cui all'art. 3, devono dichiarare in particolare e in modo circostanziato per consentirne l'eventuale verifica:

- la Pubblica Amministrazione di provenienza e relativo comparto di appartenenza;
- titolo di studio posseduto, specificando la sede e l'anno di conseguimento nonché la votazione riportata;
- assenza di procedimenti penali per reati incompatibili con il rapporto di pubblico impiego;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le eventuali comunicazioni comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
- l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto).

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

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione alla procedura di cui trattasi deve pervenire al Comune di Belluno – Servizio Personale – Piazza Duomo n. 2 – 32100 Belluno **entro il giorno 18 settembre 2013.**

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo – Piazza Duomo n. 1 – Belluno oppure inviata tramite il servizio postale esclusivamente mediante raccomandata A.R. oppure tramite pec all'indirizzo belluno.bl@cert.ip-veneto.net

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.

art. 5 – motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancanza di sottoscrizione della domanda.

art. 6 – Commissione giudicatrice

Il Comune di Belluno nominerà apposita Commissione Giudicatrice che provvederà:

- all'esame dei *curricula* formativi e professionali;

- all'esperimento dei colloqui e alla formulazione dei relativi giudizi;
- alla predisposizione della graduatoria finale dei candidati giudicati idonei.

art. 7 – procedura e criteri di valutazione

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.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

I candidati, il cui curriculum formativo sia valutato positivamente dalla Commissione Giudicatrice, saranno ammessi a sostenere un colloquio inerente il profilo professionale di cui al presente avviso.

Il colloquio, finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- capacità di analisi e diagnosi in ambito sociale e conseguentemente di istruzione e predisposizione degli atti di competenza comportanti un significativo grado di complessità;
- capacità di presiedere e verificare sotto l'aspetto tecnico e specialistico le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi;
- capacità di curare l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e coordinare sotto l'aspetto tecnico gestionale le unità operative;
- capacità di curare la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle statistiche relative;
- capacità di collaborare alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista.

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

L'ammissione e la data del colloquio verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione all'albo *on line* del Comune di Belluno e sul sito *internet* istituzionale -www.comune.belluno.it- **dal giorno 25 settembre 2013.**

art. 8 – individuazione degli idonei

Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice individuerà il soggetto ritenuto più idoneo a ricoprire il posto e procederà all'inoltro della richiesta di nulla-osta all'Amministrazione di appartenenza. In caso di esito negativo ovvero quando il candidato non assuma servizio, il Comune di Belluno si riserva di proporre la mobilità ad altro candidato risultato idoneo all'esito della procedura, secondo l'ordine predisposto dalla Commissione.

A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità saranno approvate con determinazione dirigenziale che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Belluno.

art. 9 – 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.

art. 10 – responsabile del procedimento e termini procedimento

Ai sensi dell'art. 8 della L. 07.08.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore amministrativo/contabile Dorian 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.

Il Comune di Belluno si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura di mobilità 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.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913274; 0437.913278 o al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.belluno.it.

Il Segretario Generale
-dott.ssa Alfonsina Tedesco-

OGGETTO: Domanda di mobilità esterna – adesione avviso.

Al Servizio Personale
Piazza Duomo, 2
32100 Belluno

Il/La sottoscritto/a _____ nato

a _____ il _____, residente

a _____ CAP. _____ prov. _____ in via

tel. _____ cellulare _____ Codice Fiscale

CHIEDE

di essere trasferito/a ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.vo 30.03.2001 n. 165 presso la vostra Amministrazione, aderendo all'avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di Assistente sociale, ctg. D1, ccnl comparto Regioni ed Autonomie Locali.

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso _____ dal _____;
- di essere inquadrato/a nella ctg. _____, posizione economica _____ profilo professionale _____;
- di essere attualmente assegnato al Servizio/Ufficio _____.

DICHIARA

- di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____ con la votazione finale _____;
- l'assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso e di procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di procedimenti penali per reati incompatibili con il rapporto di pubblico impiego.

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che l'Amministrazione Comunale di Belluno potrà verificare la veridicità e l'autenticità di quanto sopra dichiarato; è consapevole, inoltre, che i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Belluno per le finalità di gestione della procedura di mobilità e trattati anche successivamente alla conclusione della stessa per finalità inerenti alla (eventuale) gestione del rapporto di lavoro, e autorizza l'utilizzo di tali dati personali per le finalità suddette.

Il/La sottoscritto/a, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione sia inviata al seguente indirizzo:

via _____ n. _____ località _____
C.A.P. _____ prov. _____

telefono _____ cellulare _____

email (preferibilmente PEC) _____

Allega:

- il proprio curriculum formativo e professionale;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

data _____

Firma

.....
(firma per esteso e leggibile del dichiarante)