AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI CAT. C CON PRESTAZIONE LAVORATIVA A TEMPO PARZIALE AL 75%

IL DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI
Dott. Salvatore Zaiti

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 284 del 08/08/2012, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012/2014 e della determinazione dirigenziale n° 770 del 22/08/2012, con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

Visti:
- *l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;*
- *i vigenti CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali;*
- *il Capo IV del "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 02/08/2012;*

RENDE NOTO

che il Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, indice una procedura di mobilità esterna per l'individuazione di unità di personale da trasferire presso questo ente mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, **per la copertura di n. 3 posti di categoria giuridica C, profilo professionale "Istruttore Servizi Sociali" con prestazione lavorativa a tempo parziale al 75%.**

La procedura di scelta per mobilità volontaria è condizionata dall'esito del procedimento già avviato tramite comunicazione per l'assegnazione di personale in disponibilità da parte delle strutture regionali e provinciali di cui al decreto legislativo 23 dicembre 1997, n. 469 come previsto dall'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165; **l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità delle strutture di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/2001 costituisce condizione risolutiva della presente procedura di mobilità nei limiti dei posti assegnati, che subiranno eventualmente una corrispondente riduzione.**

Art. 1- Requisiti di ammissione alla procedura di mobilità esterna

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità esterna è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 che siano soggette a vincoli in tema di assunzioni e ai limiti di spesa di cui all'art. 14 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C profilo professionale "Istruttore Servizi Sociali" o equiparabile;
- **avere un rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa al 75% dell'orario contrattuale d'obbligo (è ammesso indifferentemente il part-time verticale, orizzontale o misto);**
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado di durata quinquennale;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

Coloro che abbiano già precedentemente richiesto la mobilità verso questo Comune, nel caso fossero ancora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Art. 2 – Presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, **utilizzando lo schema qui allegato, così come previsto dalla determinazione dirigenziale n. 770 del 22/08/2012 di approvazione del presente avviso,** dovrà pervenire al Comune di Foligno entro e non oltre il giorno **07/09/2012**

con una delle seguenti modalità:

- Tramite raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Foligno – Piazza della Repubblica n. 10 - 06034 FOLIGNO (PG); in questo caso la domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno l'indicazione **"Contiene domanda di partecipazione alla mobilita' esterna per la copertura di n. 3 posti di Istruttore Servizi Sociali categoria C".**
  La data di arrivo delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

- consegnata a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Foligno, Piazza della Repubblica, 8 – 9 – Foligno. Gli orari di apertura sono indicati sul sito internet del Comune di Foligno www.comune.foligno.pg.it;

- tramite utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: **comune.foligno@postacert.umbria.it**,
  Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un indirizzo certificato P.E.C. intestato al candidato e che, in caso diverso, il candidato sarà escluso dalla procedura di mobilità.
  In tal caso, le comunicazioni dell'Amministrazione inerenti alla presente selezione saranno trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è stata inviata la domanda.

Il candidato potrà accettare che le comunicazioni inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, indicato nella domanda.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi **l'esclusione** dalla procedura, le domande pervenute oltre il termine del **07/09/2012**.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato, salvo che non sia stata trasmessa via PEC, pena l'esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda, da compilare secondo lo schema allegato, i candidati devono dichiarare, sotto la loro responsabilità:
1) cognome, nome, data e luogo di nascita, comune di residenza e domicilio qualora diverso;

2) di essere dipendenti di amministrazione pubblica, precisando l'ente di appartenenza, la categoria, la posizione economica e il profilo professionale, nonché la quota dell'orario d'obbligo contrattuale attualmente coperto;
3) il possesso del titolo di studio richiesto;
4) indicazione di eventuali procedimenti penali pendenti o di condanne penali o dichiarazione di assenza dei medesimi;
5) indicazione dei procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con esito sfavorevole negli ultimi 2 anni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso ovvero dichiarazione di assenza dei medesimi;
6) dichiarazione di presa visione e accettazione in modo pieno e incondizionato delle disposizioni del presente avviso;
7) eventuale accettazione che le comunicazioni vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, indicato nella domanda.
8) autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti, ai soli scopi inerenti la procedura di mobilità.

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione il richiedente deve allegare unicamente la seguente documentazione:

- "curriculum formativo e professionale", preferibilmente redatto secondo il formato europeo, datato e sottoscritto;

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno considerati e valutati esclusivamente i dati contenuti ed illustrati nel curriculum vitae.

Art. 4 - Procedura e criteri di valutazione dei candidati

Il dirigente interessato o appositamente nominato dal Sindaco, eventualmente con il supporto di uno o più esperti individuati dal dirigente medesimo, procederà alla valutazione comparativa degli interessati e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli con l'attribuzione di un punteggio massimo di dieci/30. Sono valutati i titoli di studio (punteggio massimo due/10) ed il curriculum (punteggio massimo otto/10);

b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30;

Si considera corrispondente alle necessità funzionali del Comune di Foligno il candidato che abbia raggiunto un punteggio complessivo di almeno ventuno/30.

Art. 5 – Criteri per la valutazione dei titoli

Non saranno valutati i titoli di studio necessari per l'accesso al posto (diploma scuola media superiore o secondaria di secondo grado di durata quinquennale).

Al titolo di studio superiore a quello richiesto, al diploma di specializzazione, ai dottorati di ricerca rilasciati dalle università purchè attinenti alla professionalità richiesta per il posto da ricoprire, verrà attribuito 1 punto ciascuno fino a un massimo di 2.

Art. 6 – Colloquio e ammissione

Il colloquio comporterà l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30 e si svolgerà il giorno **20/09/2012 alle ore 9,30 presso l'Area Servizi Generali – Piazza della Repubblica, 10 – Palazzo Comunale - IV° piano.**

Il colloquio di svolgerà sulle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere. Sono funzionali ai posti in questione le conoscenze in materia di politiche sociali e di programmazione /progettazione sociale.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso pubblico **unicamente** mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Foligno e pubblicazione sul sito internet www.comune.foligno.pg.it entro il **14/09/2012**. Con le stesse modalità verrà trasmessa ogni altra comunicazione rivolta alla generalità dei partecipanti.

I candidati ammessi, senza necessità di ulteriore comunicazione rispetto a quella di cui sopra, dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Art. 7 - Graduatoria e assunzione

Al termine della sessione di colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, il Dirigente incaricato predisporrà la graduatoria finale dei candidati e la trasmetterà al Dirigente dell'Area Servizi Generali per la definitiva approvazione.

Il trasferimento del dipendente sarà subordinato al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di appartenenza. Sarà altresì subordinato all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della cessione del contratto di lavoro, nonchè alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura ove nuove circostanze lo consigliassero, oppure nel caso in cui nessun candidato risultasse idoneo, senza che, per questo, i candidati o chiunque altro possano vantare diritto o pretesa alcuna.

Il personale assunto per mobilità è inquadrato nella stessa categoria e, di norma, nel profilo professionale di provenienza, previa equiparazione, quando necessaria, con i profili professionali definiti dal Comune di Foligno. E' inoltre esentato dal periodo di prova quando lo abbia già superato presso altra pubblica amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196; il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalle valutazioni comparative di merito.
Nella presentazione dell'istanza l'interessato dovrà esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla

legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere in qualsiasi momento nei confronti del Comune di Foligno.

Art. 9 - Disposizioni finali

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 198/2006.
Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti norme legislative (in particolare il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 ed il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994), regolamentari e contrattuali.

Il presente avviso viene pubblicato integralmente per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Foligno.
Copia del presente avviso e degli allegati saranno pubblicati e scaricabili dal sito internet del Comune di Foligno al seguente indirizzo: www.comune.foligno.pg.it.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Luisito Sdei Funzionario del Comune di Foligno.
Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Servizio Risorse Umane del Comune di Foligno, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo personale@comune.foligno.pg.it

Foligno, 23/08/2012

IL DIRIGENTE
Area Servizi Generali
Dott. Salvatore Zaiti