



COMUNE DI BARLETTA

Città della Disfida

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE PROVINCE E LE CITTA' METROPOLITANE, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ESPERTO IN EROGAZIONE DI SERVIZI IN CAMPO SOCIALE (ASSISTENTE SOCIALE), CAT D1.

Scadenza

IL DIRIGENTE

VISTO il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTE le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 21 del 5 febbraio 2015 e n. 50 del 13 marzo 2015 con le quali è stato approvato il "Piano triennale del fabbisogno di personale 2015-2017, piano assunzioni annualità 2015-2017 per il personale del comparto e per la dirigenza";

VISTO il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 13.03.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30, D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

VISTA la Legge n. 56/2014 che disciplina le Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni;

Visto l'art.1, commi 421 e ss., L. n. 190/2014;

Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie;

VISTO il Piano Triennale di prevenzione della corruzione approvato con Deliberazione di Giunta n. 154 del 23 luglio 2015;

CONSIDERATO che, nelle more dell'attivazione della riforma avviata con la Legge n.56/2014, si rende necessario avviare tutte le possibili procedure consentite dalla legge che garantiscano continuità amministrativa e la copertura dei posti programmati con la su citata Deliberazione di G.C. n. 50/2015;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n.1389 del 07.10.2015 con la quale è stato approvato lo schema dell'avviso di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.2 posti di Esperto in erogazione di servizi in campo sociale (Assistente sociale), riservato esclusivamente al personale di ruolo delle Province e delle Città Metropolitane.

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione

E' indetto un avviso per la copertura con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tramite la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, di **n. 2 posti di Esperto in erogazione di servizi in campo sociale (Assistente sociale), riservato esclusivamente al personale di ruolo delle Province e delle Città Metropolitane.**

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art.2 – Requisiti richiesti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. Essere dipendente delle Province / Città Metropolitane, con inquadramento nel profilo professionale di **Esperto in erogazione di servizi in campo sociale (Assistente sociale)**, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente a quello del posto da ricoprire;
2. Essere stato assunto a seguito di procedura concorsuale pubblica per la copertura di posti di **Assistente sociale**;
3. Godere dei diritti civili e politici;
4. Essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea triennale in Scienze del Servizio sociale (Classe 6) oppure Laurea specialistica appartenente alla classe 57/S o qualsiasi altro titolo di studio che consenta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
5. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
6. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari;
7. Non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso);
8. Insussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
9. Possesso della patente B;
10. Essere in possesso del nulla osta definitivo dell'Ente di provenienza alla cessione del contratto.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dai candidati, pena esclusione della selezione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione.

Art. 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, datata e firmata dal partecipante, a pena di esclusione, utilizzando l'allegato schema di domanda e deve essere indirizzata al Comune di Barletta ed inviata all'indirizzo PEC protocollo@cert.comune.barletta.bt.it.

Le domande di partecipazione possono altresì essere presentate a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta in Corso Vittorio Emanuele n. 94, dal lunedì al venerdì, la mattina dalle ore 11.00 alle ore 13.00 ed il pomeriggio del martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30.

Nell'oggetto della Pec o sulla busta che contiene la domanda deve essere riportato il mittente e la dicitura: "DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ESPERTO IN EROGAZIONE DI SERVIZI IN CAMPO SOCIALE (ASSISTENTE SOCIALE), RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DELLE PROVINCE E DELLE CITTA' METROPOLITANE."

Le domande devono essere trasmesse tramite PEC o consegnate all'Ufficio Protocollo del Comune di Barletta, a pena di esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno che decorrerà dalla data di pubblicazione dell'avviso sul sito internet del Comune di Barletta al link Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

La data di invio della domanda sarà provata dalla ricevuta rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata.

Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata. Il termine di recepimento delle domande, ove cada in un giorno festivo, si intende prorogato di diritto al giorno feriale immediatamente successivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione nei termini prescritti delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura imputabili ad inesatte indicazioni da parte del ricorrente o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Le domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine sopra fissato.

Art.4 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000:

1. Cognome e nome;
2. Data e luogo di nascita;
3. Residenza o eventuale domicilio, con indicazione dell'indirizzo;
4. Recapito telefonico;
5. Stato civile e situazione familiare;
6. Indirizzo PEC presso il quale l'Amministrazione potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione utile alla selezione;
7. Il possesso della cittadinanza italiana e il godimento dei diritti civili e politici;
8. Il possesso di tutti i requisiti previsti al precedente art. 2;
9. L'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, inquadramento economico e giuridico;
10. Sussistenza, all'atto della domanda, del parere definitivo favorevole dell'Ente di provenienza in ordine al trasferimento richiesto dall'avviso, con data non anteriore alla data di pubblicazione del bando;
11. L'eventuale possesso di titoli che, a norma delle disposizioni vigenti, dà luogo a preferenze a parità di punti. I titoli che danno luogo a preferenze a parità di punteggio sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.. La mancata indicazione nella domanda di tali titoli comporta l'automatica esclusione dei relativi benefici nella formazione della graduatoria finale, esclusa ogni possibilità di integrazione o allegazione successiva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda;
12. Ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
13. L'accettazione espressa di tutte le clausole e le disposizioni contenute nel presente avviso;
14. La lingua straniera prescelta per il colloquio (da scegliere tra inglese, francese, spagnolo e tedesco);
15. L'autorizzazione all'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini dell'espletamento della procedura di mobilità.

Art.5 – Documentazione da allegare alla domanda

Le domande di partecipazione alla presente procedura devono essere corredate dalla seguente documentazione:

1. Curriculum formativo in formato europeo, firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, munito di data e sottoscritto con forma autografa, dell'attività professionale e scientifica, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte;
2. Parere favorevole definitivo alla mobilità dell'ente di provenienza presso cui il dipendente presta servizio;
3. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Art.6 – Casi di esclusione

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione in caso di:

1. Presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nell'avviso;
2. Omessa indicazione nella domanda del nome, cognome, residenza o domicilio del partecipante;

3. Mancanza dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 2 del presente avviso;
4. Mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
5. Mancanza della firma autografa in calce alla domanda ed in calce al curriculum;
6. Mancato rilascio del parere favorevole definitivo dell'ente di provenienza presso cui il dipendente è assegnato;
7. Mancanza del requisito di esperienza lavorativa, alla data di scadenza dell'avviso, di almeno 12 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente;
8. Aver subito condanne con sentenze passate in giudicato;
9. Aver subito sanzioni disciplinari;
10. Essere dipendenti di Enti Pubblici diversi dalle Province e dalle Città Metropolitane.

Art.7 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il Responsabile del trattamento è il dott. Michelangelo Nigro.

Art.8 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultassero omissioni ed imperfezioni sanabili, il partecipante sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Laddove, invece, risulti certo che il candidato non sia in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso ovvero che la domanda presentata sia inammissibile ai sensi dell'art. 6 del presente avviso, ne verrà disposta l'esclusione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi dalla procedura di mobilità, approvato con Determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Barletta nella sezione – Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

Art.9 – Commissione esaminatrice

La Commissione sarà nominata dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e sarà composta da:

1. Dirigente del Settore Organizzazione e sviluppo Risorse Umane o dal Segretario Generale;
2. da altro Dirigente dell'Amministrazione Comunale o da altro Dirigente da attingere dall'esterno;
3. da un terzo componente esperto da individuare tra un funzionario dell'ente o da attingere dall'esterno;

Assumerà funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'Ente di categoria adeguata, nominato con lo stesso provvedimento di nomina della Commissione.

Art.10 – Modalità di svolgimento della selezione e criteri di valutazione

Al fine di giungere alla scelta dei lavoratori da assumere, il Comune di Barletta procederà ad una selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

I candidati ammessi alla selezione saranno invitati, dalla Commissione, a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto ed alle mansioni di Esperto in Erogazione di Servizi in Campo Sociale (Assistente Sociale), Categoria D, in ambito di ente locale. Le domande di mobilità saranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

- b. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c. situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- d. motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **60** punti.

E' collocato utilmente nella graduatoria il candidato che ha ottenuto nel colloquio una valutazione pari almeno a **42/60** punti.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli alla Categoria di Esperto in Erogazione di Servizi in Campo Sociale, Categoria D1, è di **30** punti ed è ripartito nel modo che segue precisandosi che la valutazione dell'anzianità di servizio riguarda il periodo eccedente i 12 mesi previsti per l'accesso alla procedura:

A) Curriculum professionale:	Massimo punti 9
B) Anzianità di servizio:	Massimo punti 9
b 1) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:	Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 2) Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 3) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità:	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg).
b 4) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso:	Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
C) Situazione familiare:	Massimo punti 11
c 1) Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:	Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 Km. Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 Km. Punti 5 in caso di distanza oltre 100 Km.
c 2) Carico familiare in rapporto al numero dei figli:	Punti 1,5 per ogni figlio
c 3) unico genitore con figli a carico:	Punti 1
c 4) malattia propria o di stretto familiare:	Punti 2,5
c 5) genitore/i ultrasessantacinquenni convivente/i:	Punti 1
c 6) nucleo familiare con portatore di handicap:	Punti 2

Art.11 – Colloquio

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione selezionatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze attitudinali e conoscenze professionali per il profilo da ricoprire.

Il calendario del colloquio sarà reso noto almeno venti giorni prima, sul sito internet del Comune di Barletta. Tale comunicazione equivale a notifica.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione, in base alla categoria d'inquadramento richiesta:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado d'autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie alla esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Capacità psico-attitudinale nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità organizzative necessarie, attitudine al lavoro di gruppo, propensione al problem solving, capacità di comunicazione.

Il colloquio si svolgerà nel giorno comunicato ai candidati attraverso comunicazione agli interessati sul sito internet del Comune di Barletta nella sezione – Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Qualora il colloquio sarà programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, potrà far pervenire al Presidente della Commissione, entro lo stesso giorno della convocazione, istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data tra quelle calendarizzate. La Commissione deciderà su tale istanza comunicando la decisione a mezzo posta elettronica e, in caso di accoglimento dell'istanza, indicando la nuova data e l'orario della prova. La richiesta di differimento potrà essere fatta solo una volta.

Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui saranno predeterminate le modalità d'espletamento di tale prova.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritirerà e procederà alla valutazione del candidato attribuendo il punteggio ottenuto al colloquio.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione sarà affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Art. 12 – Formazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmetterà al Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio, e fatti salvi diritti di preferenza, precederà il candidato che avrà conseguito la valutazione più elevata per il colloquio. In caso di ulteriore parità, precederà il candidato con maggior anzianità di servizio valutata ai sensi del precedente art. 10.

Il Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Barletta e sul sito internet istituzionale nella sezione – Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

Art.13 – Nomina del vincitore e assunzione in servizio.

Il candidato, utilmente collocato nella graduatoria di merito, che risulterà vincitore dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Ente di appartenenza ed il Comune di Barletta.

E' facoltà del Comune di Barletta richiedere preventivamente la documentazione per accertare il possesso dei requisiti richiesti prima di procedere all'assunzione in servizio.

Il Comune di Barletta si riserva, qualora la data di provenienza risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Barletta, la possibilità di scorrere la graduatoria.

Il candidato che assumerà servizio è esonerato dal periodo di prova.

Art. 14 – Norma finale.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il Comune di Barletta ha facoltà di modificare il presente avviso, revocarlo nonché di prorogarne i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, ai sensi e con le modalità previste dal vigente Regolamento per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni dirette. Ha altresì la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione o di indire una nuova selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.

Il Responsabile del procedimento è il dott. Michelangelo Nigro.

Per informazioni è possibile contattare i seguenti recapiti telefonici: 0883/578427; 0883/578498.

Il Dirigente
Dott. Michelangelo Nigro