

CITTA' DI FINALE LIGURE

AREA 2 - SICUREZZA URBANA E RISORSE UMANE

Servizio Organizzazione Risorse Umane

tel. 019.6890.311 -.273, e-mail personale@comunefinaleligure.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D) PRESSO L'AREA 1

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale in data odierna,

RENDE NOTO

a tutti gli interessati che l'Amministrazione Comunale di Finale Ligure intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Assistente Sociale (Categoria D e relativo sviluppo economico) presso l'Area 1, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'avviso è rivolto ai dipendenti di amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1/II del D.Lgs. n. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrati nella Categoria e profilo professionale corrispondenti al posto da ricoprire ed in possesso dei requisiti specifici richiesti.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Preso atto delle modifiche introdotte nel sistema di classificazione dall'art. 12 del CCNL relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018, il profilo ricercato sarà adibito alle mansioni descritte nella "Declaratoria" della categoria D, di cui all'allegato A al CCNL relativo al personale dipendente del Comparto Regioni - Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) siglato in data 31.03.1999.

Il profilo professionale ricercato è quello di un soggetto che possieda le capacità, le competenze e l'esperienza in ordine alle attività specifiche proprie dell'Assistente Sociale, di seguito individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestione di tutte le fasi degli interventi sociali per la prevenzione e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazione di bisogno e di disagio, anche promuovendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore, le varie agenzie educative e sanitarie presenti sul territorio;
- svolgimento di compiti plurispecialistici, anche attraverso adeguati livelli di conoscenza inerenti:
 - a. principi e tecniche specifiche dell'agire professionale;
 - b. normativa generica e processi amministrativi degli enti locali, nonché normativa specifica di settore, applicandole – in collaborazione con altri addetti – a situazioni e problematiche specifiche;

- c. legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza sociale e degli interventi connessi in materia socio-sanitaria;
- gestione, collaborazione all'organizzazione e alla programmazione, coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche sociali e dei servizi sociali;
- informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- espletamento di attività di servizio sociale professionale finalizzata anche alla presa in carico e alla gestione successiva di casi assistenziali di minori, anziani, disabili adulti, in collaborazione sinergica con i servizi socio-sanitari dell'A.S.L. e degli altri organi o istituzioni aventi competenza nella materia dei servizi sociali;
- lavoro di rete con enti pubblici e privati, associazioni ed enti del Terzo Settore, nell'ottica dell'integrazione e della condivisione, riconoscendo a questi ultimi un importante ruolo di partnership;
- conoscenze specifiche che consentano di identificare, formulare e risolvere, anche proponendo soluzioni innovative, i complessi problemi in materia socio-assistenziale, costantemente affrontati dall'ente locale, anche in termini di progettualità e di lettura complessiva del bisogno.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente C.C.N.L., dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Finale Ligure.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto compete il trattamento economico annuo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali pro-tempore vigente, con riferimento alla Categoria giuridica D e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- essere dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1/II del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrati nella categoria D e relativo sviluppo economico del comparto Funzioni Locali, o corrispondente inquadramento presso altri comparti, con profilo professionale di "Assistente Sociale", o equivalente;
- avere superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- essere iscritti all'Albo degli Assistenti Sociali, al minimo in Sezione B;
- essere in possesso della patente di guida di Categoria B;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, anche con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso di selezione;
- essere in possesso di esperienza specifica maturata presso l'area oggetto della selezione e avere adeguata conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove previsto ai sensi del rinnovato art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

L'ammissione al procedimento di selezione resta subordinata alla dichiarazione di sussistenza dei requisiti richiesti, resa – sotto la responsabilità del candidato ed a titolo di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. - con la domanda di ammissione alla procedura stessa.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e dovranno continuare a sussistere fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro; i candidati potranno essere ammessi con riserva quando la decisione sull'ammissibilità, o meno, della domanda richieda accertamenti. L'incompletezza delle dichiarazioni richieste non altrimenti rilevabili e/o la mancanza dei requisiti prescritti comporteranno, in relazione al momento in cui

vengano accertate, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero, se sopravvenute in data antecedente la cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di ammissione alla procedura selettiva pubblica, da compilare in carta semplice conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso **dovrà pervenire** – a pena di esclusione dalla selezione – al Comune di Finale Ligure, entro il giorno **3 giugno 2022** per mezzo di una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, che rilascerà ricevuta, durante l'orario di apertura al pubblico. Sarà possibile accedere all'Ufficio Protocollo per la consegna a mano nei giorni di *martedì e giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00*;
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento – o analoga modalità di agenzia di recapiti legalmente autorizzata - indirizzata al Comune di Finale Ligure, Via Pertica n. 29, 17024 Finale Ligure. Sulla busta contenente la domanda, il candidato dovrà aggiungere la dicitura *“contiene domanda di mobilità per Assistente Sociale”*;
- trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comunefinaleligure@legalmail.it. In caso di invio con PEC il candidato dovrà sottoscrivere digitalmente la domanda; la domanda non necessita invece di firma nel caso in cui sia inoltrata da una casella PEC intestata al candidato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare (c.d. PEC-ID). Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale (Cat. D).”*.

Sarà cura del candidato verificare che il plico contenente gli atti necessari a proporre la candidatura pervengano al Comune entro il termine perentorio sopra evidenziato.

Il candidato, se a ciò interessato, ha l'onere di richiedere all'Ufficio, prima della scadenza del termine, l'avvenuta ricezione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disagi dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disagi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito individuata:

- curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino i percorsi di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, le mansioni svolte con sintetica descrizione del tipo di lavoro svolto e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo ricercato, nonché ogni documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Le dichiarazioni vengono rese sotto la responsabilità del candidato; il Comune di Finale Ligure si riserva di verificare la bontà delle informazioni ricevute mediante accesso diretto ai dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove previsto ai sensi del rinnovato art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, a pena di nullità, deve essere sottoscritta dal candidato, con l'unica eccezione delle domande presentate via PEC. La domanda e i relativi documenti non sono soggetti alla normativa sull'imposta del bollo, pertanto la domanda sarà redatta in carta semplice ai sensi della Legge 23 agosto 1988, n. 370.

PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA

È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento di riapertura del termine è di competenza del sottoscritto dirigente ed è pubblicato con le stesse modalità adottate per il bando originario. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini

fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla eventuale integrazione della documentazione.

È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura di selezione purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; **il provvedimento di modifica o di revoca sarà comunicato a tutti i candidati esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – e varrà a tutti gli effetti quale notifica agli interessati.**

VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI

Rispetto alle istanze di mobilità validamente presentate, un gruppo interno di esperti esprimerà il proprio giudizio basandosi su criteri preliminarmente fissati e resi in apposito verbale, articolati sulle voci che seguono:

- mansioni svolte dal candidato in servizi analoghi a quelli in oggetto;
- titoli di studio e di specializzazione del candidato e sua formazione;
- motivazioni professionalità.

Il gruppo interno di esperti verificherà quindi la corrispondenza tra le competenze del candidato alla mobilità e le caratteristiche della figura ricercata, anche mediante colloquio strutturato, volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico-attitudinali; il colloquio potrà essere integrato da una valutazione psico-attitudinale svolta da un professionista qualificato.

Il gruppo interno di esperti provvederà infine alla redazione di appositi verbali della procedura di mobilità, ai fini dell'assunzione della decisione conclusiva a cura del Dirigente del Servizio Organizzazione Risorse Umane.

L'elenco dei candidati invitati a sostenere il colloquio selettivo, la data e la sede del colloquio, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati. La mancata presentazione al colloquio, dovuta a qualunque causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Per sostenere il colloquio i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**.

I candidati saranno inoltre tenuti ad osservare scrupolosamente le prescrizioni di carattere igienico sanitario pro tempore vigenti funzionali a contenere il contagio da SARS-CoV2, secondo quanto sarà dettagliato anche nell'avviso di convocazione che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

PARI OPPORTUNITA'

Il presente avviso di selezione viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., ed agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg.UE 2016/679 - GDPR, D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:
 - a) **Titolare** del trattamento è il Comune di Finale Ligure, Via T. Pertica n. 29, comunefinaleligure@legalmail.it tel. 019689011.
 - b) L'Ente ha designato il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), contattabile attraverso i seguenti canali: dpo@studiopaciecsrl.it, studiopaciecsrl@pec.it, 0541.1795431.
 - c) **Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura cui si riferiscono; i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero di disposizioni regolamentari.
 - d) **Categorie di destinatari dei dati personali:** i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate; in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro i relativi dati saranno trasmessi ad altre amministrazioni pubbliche individuate dalla Legge (INPS, INAIL, etc) per finalità di gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge (es. D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando di mobilità.
 - e) **Non è previsto alcun trasferimento di dati** verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea.

- f) **Periodo di conservazione dei dati:** per il periodo di tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge, ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
- g) **Diritti degli interessati:** i candidati possono esercitare i seguenti diritti: (i) accedere ai propri dati, (ii) chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, (iii) opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione come specificato al precedente punto c).
L'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati (applicabile soltanto ai dati in formato elettronico), così come disciplinato all'art. 20 del GDPR.
Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure all'indirizzo: personale@comunefinaleligure.it.
- h) **Profilazione:** il Titolare non utilizza processi di automatizzati finalizzati alla profilazione.

INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Gli esiti della procedura di selezione saranno resi noti mediante la pubblicazione, sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso dei nominativi dei candidati idonei.

Il trasferimento è subordinato – ove previsto dalla legge – al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Finale Ligure. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore ovvero di mancata autorizzazione al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza entro il predetto termine ove previsto, l'Amministrazione si riserva di non dare corso alla procedura di mobilità, ovvero di individuare altro candidato idoneo fra coloro che hanno formalizzato domanda. L'accoglimento dell'istanza di mobilità avviene con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Finale Ligure.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio – nei termini fissati – non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio resta comunque subordinata alla definizione con esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, avviata con nota Prot. n. 12149/2022, nonché alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica ed all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno.

DISPOSIZIONI FINALI

Copia integrale del bando di mobilità e del modulo di domanda sono disponibili **sul sito istituzionale** www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure, e-mail: personale@comunefinaleligure.it.

Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e quelle previste dalle vigenti normative in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è Patrizia Parodi, Funzionario del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si applicheranno le vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Finale Ligure, data dell'atto di approvazione

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Dirigente Area 2
F.to Dott. Eugenio MINUTO