

Comune di Teolo (pd)



TEL	Fax	CF/PI	web	indirizzo
049 9998544	049 9900264	Cf 80010150284 Pi 01592510281	personale@comune.teolo.pd.it http://www.comune.teolo.pd.it teolo.pd@cert.ip-veneto.net	Via euganea treponti 34 cap 35037

RISORSE UMANE

Prot. n. del 2021

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D1 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE

SI RENDE NOTO

che il Comune di Teolo intende ricoprire tramite mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, un posto a tempo indeterminato e part-time di 18 ore di "Assistente Sociale", di cat. D 1" presso l'Area I e II – Affari Generali - Servizi Demografici - Cultura – Sociale - Attività produttive

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione dell'Ente Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito web istituzionale (www.comune.teolo.pd.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art.1 – comma 2 – del D.Lgs.n.165/2001, appartenenti al Comparto Regioni/ Enti Locali, ed in possesso dei seguenti requisiti:

- 1 inquadramento di ruolo nella categoria 'D-1 del vigente CCNL delle Regioni e delle AA.LL., con profilo professionale di "Assistente Sociale" ;
- 2 titolo di studio: laurea triennale in Servizio Sociale o equipollente, oppure diploma universitario in Servizio Sociale conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999;
- 3 iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;
- 4 godimento dei diritti civili e politici;
- 5 idoneità psico-fisica all'impiego;
- 6 possesso patente cat.B;
- 7 non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o comunque l'incompatibilità con il pubblico impiego;
- 8 non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 9 non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Si precisa che saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze presentate da lavoratori dipendenti di Regioni, Enti Locali, o altri Enti, appartenenti allo stesso comparto, comunque

sottoposti ai vigenti vincoli in materia di assunzioni e contenimento della spesa pubblica del personale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice e debitamente firmate, devono essere indirizzate al "Comune di Teolo, Via Euganea Treponti 34, 35037 – Teolo (PD), e **dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 25 marzo 2021** con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Teolo nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Teolo teolo.pd@cert.ip-veneto.net solo per coloro che sono in possesso di casella personale di posta elettronica certificata; in tal caso domanda e allegati andranno inviati come file in formato PDF allegati al messaggio di pec.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine sopra indicato indipendentemente dalla data di spedizione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione dovuta a disguidi postali o ad altre cause ad essa non imputabili.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) curriculum vitae e professionale (titoli di studio, descrizione dettagliata delle attività lavorative, attuali e precedenti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra si ritenga rilevanti ai fini della valutazione della professionalità e delle attitudini del candidato in rapporto al posto da ricoprire) datato e sottoscritto;
- b) fotocopia di un documento d'identità valido del sottoscrittore.
- c) nulla osta preventivo rilasciato dall'Ente di appartenenza al trasferimento del candidato al Comune di Teolo mediante cessione del contratto di lavoro (art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.) o dichiarazione di disponibilità al rilascio.

Nella domanda, compilata secondo lo schema allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, e sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
4. di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
5. la Pubblica Amministrazione e comparto presso il quale presta servizio, data di assunzione e tipologia rapporto;
6. la categoria di inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
7. il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso;
8. Il titolo di studio, Istituto e la data di conseguimento;
9. il godimento dei diritti civili e politici;
10. l'idoneità psico-fisica all'impiego;
11. di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o comunque l'incompatibilità con il pubblico impiego;
12. non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
13. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

14. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Teolo ad un rapporto di lavoro a par-time di 18 ore;
15. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.
16. l' eventuale recapito, alternativo alla residenza, presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza),

Il Comune di Teolo provvederà ad effettuare gli opportuni controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione, per cui, coloro che avessero eventualmente già fatto richiesto di mobilità verso questo Ente, nel caso fossero interessati, dovranno presentare domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Responsabile del procedimento provvederà all'ammissione alla selezione dei richiedenti.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non risultino in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso o la cui domanda non indichi il nome, il cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato e non sia sottoscritta personalmente dal candidato.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, potrà essere disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti potrà essere disposta in qualsiasi fase del procedimento.

CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La selezione sarà svolta da apposita Commissione nominata e presieduta dal Responsabile Area I e II ed avrà luogo attraverso valutazione dei titoli desunti dal curriculum e colloquio motivazionale e attitudinale tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

A) VALUTAZIONE CURRICOLA : max punti 30

La valutazione del curriculum e l'attribuzione del punteggio avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A1) esperienze lavorative: max punti 15

Sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al profilo professionale di cui al presente Avviso di mobilità, maturate nella Pubblica Amministrazione fino alla data di pubblicazione del presente avviso: punti 3 per ogni anno maturato fino ad un massimo di 15

A2) titoli culturali e professionali superiori a quelli necessari: max 9 punti

- laurea specialistica/magistrale in Servizio Sociale o equipollente: punti 6
- titoli culturali di formazione, specializzazione, perfezionamento conseguiti presso Istituti Universitari statali o Istituti universitari legalmente riconosciuti, a seguito di frequenza di corsi di durata almeno annuale e superamento di esame o verifica finale: saranno valutati sulla base della rilevanza e della attinenza con la professionalità richiesta per le mansioni da ricoprire fino ad un massimo di punti 3.

Tutti i titoli culturali e professionali saranno valutati solo se considerati attinenti alla professionalità del posto oggetto della selezione.

A3) altri elementi desunti dal curriculum: max 6 punti

Il punteggio sarà attribuito dando considerazione unitaria al complesso delle esperienze e della formazione professionale, con riferimento a tutti gli elementi dichiarati che, ancorchè non presi in considerazione ai fini dei punteggi di cui alle lettere A1) e A2), siano considerati rilevanti ai fini della valutazione della attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire in particolare valutando la corrispondenza delle attività svolte dal dipendente pubblico nella PA di appartenenza con quelle previste dal Comune di Teolo.

I punteggi attribuiti a seguito della valutazione dei titoli sono resi noti ai candidati prima della effettuazione del colloquio informativo di cui al punto B) mediante pubblicazione sul sito web istituzionale www.comune.teolo.pd.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

B) COLLOQUIO INFORMATIVO: max punti 30

il colloquio informativo sarà rivolto all'accertamento della specifica professionalità posseduta dal candidato in relazione al profilo professionale richiesto, delle relative conoscenze tecniche e procedurali, delle attitudini personali, delle capacità relazionali e comunicative interne ed esterne, della autonomia nell'esecuzione del lavoro, delle aspettative lavorative, nonché dell'aspetto motivazionale al trasferimento.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, si procederà alla formazione della graduatoria dei soggetti ritenuti idonei, ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione del curriculum a quello del colloquio, e alla approvazione della stessa con determina del Responsabile Area III, nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale www.comune.teolo.pd.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Dalla suddetta pubblicazione all'Albo Pretorio on line decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per le graduatorie concorsuali, per eventuali assunzioni in sostituzione del candidato assunto in base alla presente procedura o per la copertura di posti della stessa categoria e di analogo contenuto professionale che si rendessero vacanti successivamente all'espletamento della presente selezione.

ASSUNZIONE

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o mancato riscontro da parte della stessa nel termine assegnato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore della selezione, sarà assunto in servizio dal Comune di Teolo previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995, conservando il trattamento economico, previsto dalla normativa in vigore per il personale del comparto Autonomie locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento.

L'assunzione è **part-time 18 ore**, per cui il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in una posizione full-time, dovrà sottoscrivere l'accettazione della trasformazione in part-time della tipologia di rapporto.

Il soggetto individuato che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L. del Comparto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Teolo si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

All'assunzione di cui al presente avviso, comunque, non potrà darsi luogo nel caso che alla stessa non sia possibile procedere in relazione alle vigenti limitazioni di ordine normativo e finanziario in materia, nonché tenuto conto della situazione e della disponibilità economico-finanziaria di questo Comune ovvero di nuove e diverse esigenze organizzative tali che non richiedano più la copertura del posto di cui al presente avviso.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune e sulla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito web ufficiale del Comune di Teolo. (www.comune.teolo.pd.it).

Il responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 5 e seguenti della legge 241/1990 è il Responsabile Area III Servizi Finanziari, Rag. Luciana Rizzi, tel 0499998535, mail: servizi.finanziari@comune.teolo.pd.it, a cui gli interessati potranno rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione.

Teolo, 22 febbraio 2021

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE
Rag. Luciana Rizzi