



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 26 NOVEMBRE 2015

Comune di Monfalcone
DECORATO AL V.M. PROVINCIA DI GORIZIA

N. 01 06 312

AVVISO DI MOBILITA' DI COMPARTO – COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (categoria D posizione economica massima D5) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE BASSO ISONTINO.

LA TITOLARE DI P.O.
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

In esecuzione della deliberazione giunta n. 69/226 dd. 21.10.2015 successivamente modificata dalla deliberazione n. 70/236 dd. 26.10.2015 e della determinazione della titolare di P.O. u.o. gestione e sviluppo del personale n. 1889 dd. 27.10.2015;

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 approvato con deliberazione giunta n. 127 dd. 18.05.2015 successivamente modificata e integrata con deliberazione giunta n. 185 dd. 04.08.2015;

Ai sensi della legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali) e della legge regionale n. 12/2014 “Misure urgenti per le autonomie locali”, art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);

Vista la L.R. 26/2014 “Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative”;

Vista la L.R. 18/2015 “La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali” art. 54 (Assunzioni nelle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale);

Visto il D.Lgs. 165/2001;

rende noto che

è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di



Assistente Sociale appartenente alla categoria D del CCRL 27.02.2012 con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Distrettuale Basso Isontino.

1. PROFILO DELLA POSIZIONE

Alla posizione da ricoprire sarà richiesto prevalentemente lo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale e in particolare, anche se non a titolo esaustivo, le seguenti attività:

- attività professionali di servizio alla persona nell'ambito dei servizi sociali;
- attività svolte in autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore;
- svolgimento di compiti di gestione, attività di organizzazione e programmazione, collaborazione con Autorità Giudiziaria con funzioni tecnico-professionali, attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia – (art. 127, comma 1 L. R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella cat. D, profilo professionale Assistente Sociale;
2. essere inquadrati nella categoria giuridica D con il profilo di “Assistente Sociale” posizione economica massima D5;
3. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di Assistente sociale ex D.P.R. 14/87 o Diploma Universitario in Servizio Socialeoppure
 - Laurea triennale ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 “Scienze del Servizio Sociale” o corrispondente Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L39 “Servizio Sociale”oppure
 - Laurea specialistica ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S “Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali” o corrispondente Laurea specialistica ex D.M. 270/04 appartenente alla classe LM 87 “Servizio sociale e politiche sociali”
4. essere in possesso di un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 2 (due) anni di servizio attivo maturata nella categoria giuridica D con il profilo di Assistente Sociale in una pubblica amministrazione;
5. essere iscritti all'Albo professionale degli assistenti sociali
6. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;



7. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
8. essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;
9. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

I requisiti nei punti da 1 a 8 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti al momento dell'assunzione. L'idoneità fisica di cui al punto 9. verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

3. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, ovvero domanda che riproduca tutti i contenuti del suddetto modello, debitamente sottoscritta, **corredata da fotocopia di un documento valido d'identità**, indirizzata al Comune di Monfalcone, dovrà **pervenire all'Ufficio Protocollo di via S. Ambrogio, 62**, unitamente a curriculum formativo e professionale **entro e non oltre il termine perentorio del 26 NOVEMBRE 2015** con una delle seguenti modalità:

1. **consegnata direttamente presso il Comune di Monfalcone Ufficio Protocollo** – via S. Ambrogio n. 62 (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'ufficio; orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: lunedì 09.00 – 12.00 e 15.30 – 17.45, martedì 09.00 – 12.00, mercoledì 09.00 – 13.00, giovedì e venerdì 09.00 – 12.00)

2. **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento;**

3. **inviata tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata - PEC: comune.monfalcone@certgov.fvg.it** (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio); in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):

- se sottoscritte mediante firma digitale

- se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata

- se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma di immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento di identità

4. **inviata alla casella di posta certificata - PEC: comune.monfalcone@certgov.fvg.it** con invio **da un indirizzo posta elettronica non certificato del candidato;** in tal caso la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'amministrazione; in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):

- se sottoscritte mediante firma digitale



- se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma di immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento di identità

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
3. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail;
4. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto;
5. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza;
6. decorrenza dell'inquadramento giuridico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria D con il profilo di Assistente Sociale;
7. possesso del titolo di studio richiesto con indicazione dell'anno di conseguimento e relativa votazione. L'equipollenza di titolo di studio eventualmente diverso da uno di quelli richiesti dovrà essere obbligatoriamente comprovata dal candidato con idonea documentazione; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
8. iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;
9. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
10. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
11. patente di guida posseduta;
12. di possedere l'idoneità senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e smi;
13. possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'elenco allegato al presente avviso di selezione: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
14. accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);



2. curriculum formativo e professionale , utilizzando preferibilmente il formato europeo - **datato e sottoscritto**; in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo e professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda.

In alternativa alle citate modalità di trasmissione, le comunicazioni personali, per i motivi e agli effetti di cui al precedente periodo, potranno essere inviate all'indirizzo e-mail semplice (posta elettronica non certificata) qualora il candidato dichiari espressamente la propria volontà in tal senso nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'unità operativa gestione e sviluppo del personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

Sono considerate irregolarità non sanabili e comportano comunque l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- a) **mancata indicazione nella domanda di ammissione del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza o recapito del candidato;**
- b) **mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);**
- c) **omessa presentazione della copia di un documento di identità valido (salvi i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale)**
- d) **presentazione della domanda oltre il termine indicato.**

4. PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente nominata mediante colloquio e mediante valutazione del curriculum presentato.



A) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative.

Il colloquio, in particolare, verterà sui seguenti argomenti:

- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali, con particolare riferimento alle competenze e al ruolo del Comune
- principi di pianificazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali
- elementi di organizzazione dei servizi sociosanitari territoriali
- disciplina del procedimento amministrativo

Sarà inoltre valutata la capacità del candidato di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, a seguito di proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

B) VALUTAZIONE TITOLI E CURRICULUM

Il curriculum sarà valutato secondo i seguenti criteri

Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purchè attinente alla professionalità correlata al profilo professionale ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale, purchè attinenti alla professionalità correlata al profilo professionale ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per la partecipazione alla selezione;

Titoli di servizio: sono valutati i periodi di servizio per un massimo di 5 punti

- punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) ulteriore rispetto a quello richiesto come requisito, presso Pubbliche Amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) oggetto della selezione
- Il servizio a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Curriculum professionale e formativo: viene valutato per un massimo di 2 punti prendendo in considerazione specificamente

- eventuali corsi di formazione o aggiornamento frequentati nell'ultimo quinquennio
- eventuali periodi di servizio prestati presso strutture private
- pubblicazioni di studi o ricerche
- conoscenze di lingue straniere attestate
- conoscenze informatiche attestate



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo di punti 40 (quaranta) così ripartito:

- Valutazione colloquio : 30 (trenta) punti
- Valutazione curriculum : 10 (dieci) punti

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24 / 30 (ventiquattro / trentesimi).

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione dei colloqui e dei curricula rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

I colloqui saranno effettuati in data MERCOLEDI' 9 DICEMBRE 2015 presso una delle sedi operative del Comune di Monfalcone.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei candidati ammessi.

Qualora non conclusi nella giornata su indicata, i colloqui potranno proseguire nelle giornate successive.

Il presente avviso costituisce notifica circa la data di svolgimento del colloquio, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

La sede presso la quale si svolgeranno i colloqui e l'orario di svolgimento degli stessi, nonché l'elenco dei candidati ammessi e l'ordine in base al quale si svolgeranno i colloqui sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso sul sito del Comune www.comune.monfalcone.go.it - sezione AVVISI DI MOBILITA' / AVVISI DI MOBILITA' ATTIVI.

Tale pubblicazione sarà effettuata il giorno 03.12.2015 ed assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune www.comune.monfalcone.go.it - sezione AVVISI DI MOBILITÀ / AVVISI DI MOBILITA' ATTIVI.

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

5. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO



Comune di Monfalcone
Provincia di Gorizia
piazza della Repubblica 8
I-34074 Monfalcone | Go
www.comune.monfalcone.go.it

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati. A parità di punteggio valgono le precedenza e le preferenze di legge (in allegato).

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Monfalcone.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ed assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Compatibilmente con i limiti assunzionali e gli ulteriori vincoli finanziari di legge, l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto riguardante il medesimo profilo professionale, entro il periodo temporale di un anno decorrente dalla data di approvazione della graduatoria.

Le risultanze della presente procedura potranno essere utilizzate, entro lo stesso periodo e con i limiti precisati, da parte della costituenda Unione Territoriale Intercomunale Carso Isonzo Adriatico (L.R. n. 26/2014).

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico già acquisiti nell'ente di provenienza fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Nel caso in cui il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, si potrà dar luogo al trasferimento a seguito della presente procedura di mobilità solo qualora lo stesso accetti di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

6. PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Monfalcone, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.



7. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'unità operativa Gestione e Sviluppo del Personale.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- c) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- d) dei vigenti CCCCRLL.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili all'indirizzo www.comune.monfalcone.go.it - sezione AVVISI DI MOBILITA' / AVVISI DI MOBILITA' ATTIVI.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Unità Operativa Gestione e sviluppo del personale nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e il lunedì e mercoledì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 – tel. 0481 – 494403/494405.

Monfalcone, 27.10.2015

LA TITOLARE DI P.O.
u.o. Gestione e sviluppo del personale
f.to Marina Baldussi