



COMUNE DI UDINE

AVVISO DI MOBILITA' DI COMPARTO PER LA COPERTURA DI 6 POSTI A TEMPO PIENO DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE N. 4.5 DELL'UDINESE

Si rende noto che, ai sensi delle disposizioni di cui al comma 6 dell'art. 4 della L.R. 12/2014, l'Amministrazione comunale di Udine – quale Ente gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale n. 4.5 dell'Udinese - intende procedere alla copertura di **6 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistente sociale** appartenente alla categoria **D** del CCRL 27.02.2012.

REQUISITI:

Possono presentare domanda i dipendenti in possesso - alla data di scadenza del presente avviso - dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento nel profilo professionale di Assistente sociale, cat. D;
2. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per lo svolgimento della professione di Assistente sociale (titolo di studio ed iscrizione all'albo professionale);
3. anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno un anno maturata nella categoria giuridica D con il profilo professionale di Assistente sociale, con superamento del periodo di prova;
4. possesso della patente di guida cat. B;
5. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ivi comprese le condanne che comportino il divieto dell'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
6. idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta (a tal fine il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario i candidati eventualmente individuati).

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 5 comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'idoneità fisica di cui al punto 6 verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica (certificata o non certificata) indicato nella domanda di partecipazione.

I requisiti richiesti dovranno essere posseduti anche alla data dell'effettivo trasferimento.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, dovrà essere presentata entro la data del **01 giugno 2016**

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, Udine, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Udine – Ufficio Protocollo, via Lionello n. 1 – 33100 Udine; in tal caso, si considerano valide quelle spedite entro la data di scadenza: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica certificata**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Udine **protocollo@pec.comune.udine.it**, come segue:
 - con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
 - con allegato il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (tra cui mail non certificata).

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura, come da facsimile allegato al presente avviso, andranno dichiarati:

- a. Cognome e nome;
- b. Data e luogo di nascita;
- c. Residenza e, se diverso, domicilio;
- d. Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale e inquadramento giuridico posseduti (con indicazione della posizione economica) e data di assunzione a tempo indeterminato in tale profilo;
- e. Possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento della professione di Assistente sociale (titolo di studio e iscrizione all'albo professionale);
- f. Possesso della patente di guida cat. B;
- g. Requisito professionale di un anno di anzianità di servizio maturata nella categoria giuridica D e con il profilo di Assistente sociale, con indicazione dell'Amministrazione Pubblica presso la quale è stato prestato servizio, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e le ore settimanali) e mansioni svolte;
- h. Il superamento del periodo di prova nel profilo di Assistente sociale;
- i. Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie ha la facoltà di svolgere, se del caso, opportuni approfondimenti presso l'Amministrazione irrogatrice, riservandosi ogni determinazione sia in merito all'ammissibilità della domanda, sia in sede di valutazione complessiva della candidatura);
- j. Indicazione di eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- k. Idoneità fisica alle mansioni;

- l. recapito di posta elettronica (certificata o non certificata) per l'invio di eventuali comunicazioni riguardanti la procedura e facoltativamente n. di cellulare;
- m. l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- n. Indicazione delle motivazioni alla base della richiesta di trasferimento.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum, hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA:

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

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale);
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000);
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

La valutazione si svolgerà in due fasi:

1. valutazione del curriculum, a cui potrà essere attribuito un punteggio **massimo di 5 punti**;
2. colloquio, a cui potrà essere attribuito un punteggio **massimo di 25 punti**.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM:

1. Esperienze qualificanti per la professione di Assistente sociale (max 2 punti): (attività di docenza, tutoring, attività di relatore in convegni, incarichi).
2. Titoli di servizio (max 2 punti): in questa sezione verranno valutati i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, nella

medesima categoria e profilo professionale (o equivalente) oggetto del presente avviso (0,5 punti ad anno o a frazioni superiori al semestre).

3. Altro (max 1 punto): in questa sezione potranno essere valutati corsi di formazione o aggiornamento frequentati nell'ultimo quinquennio (per ciascuna attività dovranno essere specificate le date di svolgimento e la durata complessiva e se vi è stata una valutazione finale o meno, e di che tipo).

Qualora la Commissione ritenesse il curriculum non significativo per le posizioni ricercate, non gli attribuirà alcun punteggio.

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO:

Il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

1. approccio metodologico, strategie e strumenti utilizzati nella pratica professionale quotidiana;
2. legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale e socio-sanitaria con particolare riferimento alle competenze e al ruolo dell'Ente Locale e all'associazione dei Comuni.

Criteri di valutazione del colloquio:

1. preparazione professionale specifica riferita alle posizioni da ricoprire;
2. conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
3. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
4. capacità relazionali.

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 18/25.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicata a decorrere dal 08 giugno 2016, mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Udine all'indirizzo www.comune.udine.gov.it.

I colloqui avranno luogo il giorno 15 giugno 2016 con inizio alle ore 9.00 presso la sede del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Udine via Stringher n. 10. Eventuali variazioni relative alla data e/o alla sede di svolgimento della prova saranno comunicate sul sito internet del Comune di Udine .

L'indicazione del calendario dei colloqui, contenuta nel presente avviso, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura di mobilità.

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito un punteggio di almeno 18/25 nel colloquio), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e della votazione conseguita nel colloquio. Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso, secondo quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio comunale e sul sito internet istituzionale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione. Si comunica che la graduatoria rimane valida per tre anni dalla data della sua

approvazione e potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posizioni resesi vacanti dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

AVVERTENZE:

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- del CCRL 7.12.2006, del CCRL 6.5.2008 e del CCRL 27.2.2012.

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.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Udine si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Udine si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

In particolare, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è comunque subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie ed all'approvazione del Bilancio di Previsione 2016 da parte dell'Ente gestore, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto stesso.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, i dipendenti che transiteranno, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterranno l'inquadramento (categoria di appartenenza e posizione economica) dell'Ente di provenienza.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Rodolfo Londero, Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità volontaria eventualmente presentate al Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito distrettuale n. 4.5 prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Udine, 02 maggio 2016.

IL DIRIGENTE ad interim
del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE
(f.to dott. Rodolfo Londero)

***Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1, 2^a piano:
da lunedì a venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15
inoltre lunedì e giovedì: dalle ore 15.15 alle ore 16.45***

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:
U.O. Acquisizione Risorse Umane
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE
tel. 0432. 1272636, 1272634, 1272575*