

AVVISO PUBBLICO
PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA
AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001,
DI N. 1 UNITA' A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI

“ASSISTENTE SOCIALE”
Servizi Sociali
Settore Finanziario e Servizi Sociali
Categoria D.1 NOP Enti Locali

IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI

in attuazione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 121 del 17.05.2010, n. 205 del 20.09.2010 e n. 227 del 25.10.2010 e in esecuzione della propria determinazione n. 1433 in data 8.novembre 2010

RENDE NOTO

che è avviata procedura di assunzione, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato a tempo pieno di un posto di

“ASSISTENTE SOCIALE”
Servizi Sociali
Settore Finanziario e Servizi Sociali
Categoria D.1 NOP Enti Locali

Il presente avviso viene indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

1) FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale, al profilo professionale di “Assistente Sociale” sono attribuite competenza in materia di servizi alla persona. Opera con 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 le

organizzazioni di volontariato e del terzo settore. Svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione ed alla programmazione, collabora con l'autorità giudiziaria.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea - L o il diploma di laurea - DL) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- affronta problemi di elevata complessità, mediante modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; gestisce relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare la propria candidatura per la copertura del posto oggetto del presente avviso:

1. i dipendenti di Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria giuridica "D.1" del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali (o in area/categoria equiparabile, se dipendenti di Enti di diverso comparto), con il profilo professionale di "Assistente Sociale" o profilo omogeneo (desumibile dall'attività svolta, come descritta nel curriculum vitae dell'interessato);
2. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non abbiano in corso procedimenti disciplinari (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali sanzioni abbiano riportato o i procedimenti in corso);
3. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e non abbiano 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 (in caso contrario, gli interessati dovranno indicare quali);
4. coloro che si trovino nelle condizioni di cui al punto 1 e producano, pena esclusione, formale dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune di Giussano, con l'impegno

dell'Amministrazione stessa ad effettuare concretamente l'eventuale trasferimento entro e non oltre il 20 dicembre 2010.

I candidati, fermo restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, dovranno essere in possesso del Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale (o Diploma di Assistente Sociale in base alla normativa precedente) ed iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi dell'art. 33 della legge 84/1993 e del D.M. n. 155/1998 e s.m.i. Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

Le condizioni di cui sopra debbono sussistere alla data di scadenza del termine indicato nell'avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione.

Non saranno in alcun modo considerate le domande di mobilità presentate spontaneamente prima della pubblicazione del presente avviso o, comunque, inviate senza rispettare tutte le regole procedurali da esso previste.

3) MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE (da redigersi secondo lo schema allegato in calce al presente avviso)

Per presentare la propria candidatura gli aspiranti dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 29 NOVEMBRE 2010**, a pena di decadenza, domanda in carta libera, debitamente sottoscritta, indirizzata all'Amministrazione Comunale di Giussano – Servizio Personale, Piazzale A. Moro n. 1 – 20833 GIUSSANO, contenente le dichiarazioni riportate nello schema di domanda allegato al presente avviso, rilasciate sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno, quindi, prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine, anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La firma da apporre in calce alla domanda, contenente anche le sopra citate dichiarazioni, non va autenticata.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

L'invio della domanda potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo presso la sede comunale – Piazzale A. Moro n. 1, nei seguenti orari: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12,15** (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario fissato si precisa essere le ore **12.00**).

Gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione).

- invio a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo:
Amministrazione Comunale di Giussano – Servizio Personale – Piazzale A. Moro n. 1 – 20833 GIUSSANO, con la seguente indicazione sulla busta: “Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 1 posto di “Assistente Sociale” - Categoria D.1”.
Come già detto, in questo caso le domande saranno prese in considerazione solo se perverranno al Comune entro il termine fissato;
- mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it. Si precisa che, perché l'invio possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità potrà essere utilizzata dai soli possessori di PEC; eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate dal server. A tale proposito si consiglia di consultare l'apposita pagina del sito internet istituzionale www.comune.giussano.mb.it dedicata alla posta elettronica certificata.
In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata del Comune di Giussano.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica (in quest'ultimo caso, effettuando la necessaria scansione):

- copia fotostatica di un documento valido di identità;
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, attestante il parere favorevole all'eventuale trasferimento al Comune di Giussano nonché con l'impegno dell'Amministrazione stessa ad effettuare concretamente l'eventuale trasferimento entro e non oltre il 20 dicembre 2010.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Saranno valutate esclusivamente le candidature dei soggetti nelle condizioni e con i requisiti sopra definiti, inoltrate con le modalità previste dal presente avviso.

Tali candidature saranno valutate, anche con modalità comparative, dall'apposita Commissione.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

A) Curriculum del candidato

Saranno valutati consistenza e attinenza di titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

A tal fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 30, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 21.

B) Colloquio individuale

Attraverso il colloquio individuale, saranno valutate dalla Commissione di cui sopra, le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

Saranno indicatori di valutazione, le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale da assumersi, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

A questo fine, il punteggio massimo attribuibile è pari a 60, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è fissata in punti 42.

Per effetto di quanto previsto dalle lettere A) e B), il punteggio massimo attribuibile è pari a 90, mentre il punteggio minimo, al di sotto del quale la candidatura non verrà ritenuta adeguata, è pari a 63.

5) MODALITA' E TERMINI DI CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

Dopo la valutazione dei curricula presentati, la Commissione provvederà a convocare, per il colloquio, i candidati che avranno conseguito almeno il punteggio minimo di cui alla lettera A) del precedente punto 4 (dell'eventuale non conseguimento di tale punteggio minimo, sarà, comunque, data informazione agli interessati, con comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata eventualmente indicato dagli stessi, a mezzo della posta elettronica certificata del Comune, o con telegramma).

La Commissione convocherà individualmente i candidati per il colloquio, fissandone data ed ora con almeno 5 giorni di preavviso. La convocazione sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicata dal candidato, a mezzo della posta elettronica certificata del Comune, oppure tramite telegramma al domicilio indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

6) ESITO FINALE DELLA PROCEDURA

L'esito finale della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato sul sito internet del Comune di Giussano www.comune.giussano.mb.it.

Come previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 17.05.2010, **la procedura di valutazione di cui al presente avviso è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale che si intende assumere, escludendo, in assoluto, che ciò dia luogo a graduatorie di idonei, a qualunque titolo, successivamente utilizzabili.**

Nel caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n. 487/1994; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

L'esito della presente procedura è, comunque, subordinato a quello relativo al procedimento, già attivato da questo Comune, di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di mobilità del personale in disponibilità, il quale, in ogni caso, sussistono le condizioni, ha carattere di precedenza.

Il candidato scelto verrà assunto dal Comune di Giussano, mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di originaria appartenenza, secondo le modalità definite con quest'ultima.

L'effettiva assunzione del servizio è, comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento negli Enti Locali, vigenti a quel momento.

7) TUTELA DELLA PRIVACY – D.LGS. 196/2003 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei anche successivamente

all'instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva pena l'esclusione dalla stessa. Gli stessi dati potranno essere comunicati unicamente ad Amministrazioni pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Servizio Personale.

8) NORMA FINALE E DI RINVIO

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o comunque cadano i presupposti della procedura stessa. Degli eventuali provvedimenti di modifica e/o revoca dovrà essere data comunicazione a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Giussano, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 174 del 4 giugno 2009, ed alla deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 17 maggio 2010.

Per la visione del bando e l'acquisizione dello stesso è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale o visitare il Sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.giussano.mb.it

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Giussano, ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (tel. 0362 - 358263/358260).

Giussano, 9 novembre 2010

IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI
f.to Dott. Marco Raffaele Casati