Comune di Cattolica

Provincia di Rimini

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. **713** DEL **06/10/2016**

MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE CON ORARIO INTERO CATEGORIA D) PRESSO I SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

VISTO il D.lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" modificato dal D.lgs 150/2009 (Testo Unico del Pubblico impiego):

Art. 30.
Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni devono in ogni caso rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta. Il trasferimento e' disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale e' o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

(omissis)

2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento e' disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza

VISTA la nota n. 37870 del 18/7/2016 emessa dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la quale stabilisce che per la Regione Emilia Romagna e per gli Enti Locali che insistono sul suo territorio "sono ripristinate, ove siano rese disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione del personale previste dalla normava vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 ...";

VISTA la Delibera di Giunta n. 4 del 20/1/2016 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018, come modificata da ultimo con D.G. n. 91 del 1/6/2016 immediatamente eseguibile, con la quale è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di personale per la copertura di posti già vacanti e di quelli che si sarebbero resi tali nel corso dell'anno, attraverso l'attivazione della mobilità volontaria tra enti fra i quali.:
n. 2 posti di Assistente Sociale cat. D);

DATO ATTO che il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che, pertanto, la copertura di tale posizione lavorativa a seguito di mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo

della medesima;

VISTI il seguente avviso di mobilità:

Avviso di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 per titoli e colloquio per la copertura di n° 2 posti di Assistente Sociale cat. D) con orario intero da assegnare ai Servizi Sociali;

DATO ATTO, quindi, che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line, del Comune per la durata di gg.30 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio on line;

RITENUTO, quindi, necessario procedere all'approvazione dei suddetti Avvisi di mobilità volontaria tra enti;

Visti:
- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale ;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1) – di approvare, per le motivazioni riportate in narrativa che si danno per integralmente riportate e trascritte, il seguente Avviso di Mobilità volontaria:

Avviso di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 165/2001 per titoli e colloquio per la copertura di n° 2 posti di Assistente Sociale cat. D) con orario intero da assegnare ai Servizi Sociali;

2) – di dare atto che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line, del Comune per la durata di gg.30 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio on line;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Anna Buschini, Ufficio organizzazione risorse umane, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, *06/10/2016*

Firmato

RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

COMUNE DI CATTOLICA
PROVINCIA DI RIMINI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D – PRESSO SERVIZI SOCIALI

IL DIRIGENTE

VISTA la Delibera di Giunta n. 4 del 20/1/2016 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018, come modificata da ultimo con D.G. n. 91 del 1/6/2016 immediatamente eseguibile,

CONSIDERATO che con la determinazione dirigenziale n _____del _____ si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di Assistente Sociale;

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

DATO ATTO che il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima.

VISTO il regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 "Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse"

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

VISTA la nota n. 37870 del 18/7/2016 emessa dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la quale stabilisce che per la Regione Emilia Romagna e per gli Enti Locali che insistono sul suo territorio "sono ripristinate, ove siano rese disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione del personale previste dalla normava vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 ...

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di n.2 dipendenti con qualifica di "ASSISTENTE SOCIALE" e inquadramento nella cat. D;
Il presente concorso è indetto nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima.

Art.1
Requisiti di partecipazione

Essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione con la qualifica di Assistente Sociale inquadrato nella cat. D)

Inoltre si richiede:

a) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
b) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
c) **consenso al trasferimento presso il Comune di Cattolica in forma non condizionata e irrevocabile rilasciato dall'Ente di provenienza;**

Art.2
Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica www.cattolica.net, indirizzata al Comune di Cattolica.

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento,** dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta attualmente servizio;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC;
- in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti.

La domanda dovrà essere accompagnata da:

- dettagliato curriculum formativo – professionale nel quale specificare le esperienze relative al servizio prestato presso la P.A.,con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, datato e sottoscritto;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- consenso al trasferimento presso il Comune di Cattolica in forma non condizionata e irrevocabile rilasciato dall'Ente di provenienza;

Costituirà motivo di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso
- La mancata sottoscrizione della domanda
- La mancanza del consenso presso il Comune di Cattolica in forma non condizionata e irrevocabile rilasciato dall'Ente di provenienza;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **"COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)"** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 **(trenta) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sull'albo pretorio del Comune di Cattolica e pertanto

entro le **ore 13,00 del giorno:**

L'Avviso sarà pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento**. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo –** Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN
3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**
   - Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
   - Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
5. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: *Contiene domanda per "AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N°2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D, PRESSO I SERVIZI SOCIALI".*

Art.3
Ammissibilità' delle domande

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.
Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 4
Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Dirigente al Personale nel rispetto del vigente "Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Art.5
Modalità di selezione

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 42/100, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 60/100.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio come disposto dall'art. 6 c.4 delle Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

I titoli valutabili sono:

titoli di studio	**Max. punti**
diploma di maturità:	2

diploma di laurea:	3
diploma di laurea di specializzazione:	3
altro (master, ecc., seconda laurea pertinente al posto da ricoprire, ecc.)	2

titoli di servizio	**Max. punti**
servizio presso altri enti pubblici locali: punti 1/anno/12 mesi	10
titoli vari (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire:	10
Corsi di aggiornamento, perfezionamento non inerenti la professionalità del posto da ricoprire, ma attestanti arricchimento professionale	2
pubblicazioni, attività di docenza, altro	8

Art.6
Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria saranno pubblicati sul sito del Comune di Cattolica: www.cattolica.net alla voce “bandi e concorsi”

Si precisa che la comunicazione sul sito del Comune ha valore di convocazione.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

Art.7
Predisposizione graduatoria – assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale ai sensi dell'art. 9 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 “Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse”

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 8 del suddetto regolamento.

Ai fini del trasferimento del vincitore presso il Comune di Cattolica si osserverà pedissequamente quanto disposto dall'art. 30, c. 1, del D.lgs 165/2001, come modificato dal D.lgs 150/2009 e ss.mm..

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria D)

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell’Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell’Ente.

Il dipendente assunto dal Comune di Cattolica dovrà attenersi alle direttive disposte dal Piano triennale anticorruzione approvato con D.G. n. 126/2014 e successivi adeguamenti e dal Codice di Comportamento approvato con D.G. 18/2014, pubblicati sul sito web del Comune nell'area “Trasparenza”.

Art. 8
Trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt, 5.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitagli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull’iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l’espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l’adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L’interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 9
Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Cattolica si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato e sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi;

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l’opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Comune di Cattolica si riserva altresì la facoltà di elevare il numero dei posti messi a concorso in caso di esito infruttuoso di procedimenti di mobilità già avviati.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio del bando del concorso.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia M. Rufer, Dirigente al servizio Risorse

Umane.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione Risorse Umane – tel.0541966536/787
mail:

buschinianna@cattolica.net
morosinilidia@cattolica.net

Cattolica,

LA DIRIGENTE
SETTORE 4
dott. ssa Claudia M. Rufer

Schema di domanda

Al Sindaco
del Comune di Cattolica
Piazza Roosevelt, 5
CATTOLICA

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ cap. _____ via _____ n._____

tel._____ cell._____e.mail _____

PEC _____

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di "Assistente Sociale" cat. D a tempo pieno e indeterminato, da assegnare ai Servizi Sociali.
A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

DICHIARA

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
- con il profilo professionale _____ cat.._____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio_____ conseguito in data_____ presso _____
- di essere iscritto all'albo degli Assistenti Sociali dal _____
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere subito sanzioni disciplinari;
- di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi tre anni;
- di godere dei diritti civile e politici;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

_____

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcune responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- di autorizzare il Comune di Cattolica ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega il curriculum vitae, fotocopia di un documento di identità e consenso al trasferimento presso il Comune di Cattolica in forma non condizionata e irrevocabile rilasciato dall'Ente di provenienza;

Data _____ Firma