



COMUNE DI RIETI

Settore VII- Servizio Personale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.165/01, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE- RISERVATO A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLE REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

IL DIRIGENTE

Vista la Deliberazione di G.C. n. 48 del 30.03.2018 avente ad oggetto "Definizione macro-organizzazione dell'Ente";

Vista la Deliberazione di G.C. n. 49 del 30.03.2018 avente ad oggetto "Programma triennale del fabbisogno di personale e conseguente ridefinizione della dotazione organica".

VISTO l'art. 30 del dlgs. 165/01;

VISTO lo Statuto comunale nel testo vigente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare gli artt. 49 e 49bis sull'istituto della mobilità esterna;

VISTO il vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso, di selezione e accesso all'impiego dei dipendenti;

VISTO il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;

VISTA la legge 10.04.1991 n. 125 e il d.lgs. 198/06 e ss.mm. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

RENDE NOTO

Che il Comune di Rieti intende acquisire e valutare domande di assistenti sociali in servizio a tempo indeterminato presso amministrazioni appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, interessati al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., a copertura dei seguenti posti:

N.1 ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D1 DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione è riservata a dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso amministrazioni appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, interessati al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., a copertura dei seguenti posti:

N.1 ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D1 DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL

CITTADINO

Sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

- Laurea triennale in Servizio Sociale L39 *oppure*
Laurea Magistrale in Servizio Sociale LM87 *oppure*
Laurea specialistica in servizio sociale (classe 57/S) *oppure*
Diploma di assistente sociale, rilasciato dalle Scuole dirette a Fini speciali (DPR 14/87),
- Iscrizione all'Albo professionale
- Aver superato positivamente il periodo di prova

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Il ruolo di Assistente sociale prevede lo svolgimento delle seguenti funzioni:

AREA : FAMIGLIA, INFANZIA, ADOLESCENZA

Azioni di segretariato sociale;

Elaborazione di progetti volti all'accompagnamento, sostegno nuclei familiari in condizioni di disagio sociale o a rischio di marginalità/devianza;

Elaborazione di progetti volti all'attivazione di servizi di Assistenza Educativa Domiciliare ai Minori;

Progetti per inserimenti di minori in Centri di Aggregazione Giovanile o in attività estive e Progetti in favore di minori sottoposti alla tutela dell'Autorità Giudiziaria;

AREA ADULTI

Azioni di segretariato sociale;

Accompagnamento al percorso di inserimento/re-inserimento lavorativo attraverso apposita segnalazione c/o strutture convenzionate e non, presenti sul territorio di soggetti a rischio di devianza o di marginalità sociale o uscenti dal regime carcerario;

Misure di sostegno economico attraverso specifica progettazione volta all'autodeterminazione del soggetto;

Progetti in favore di adulti sottoposti a Tutela e amministrazione di sostegno;

AREA ANZIANI

Azioni di segretariato sociale;

Attivazione del Servizio Assistenza Domiciliare e monitoraggio di utenti anziani soli e a rischio di marginalità sociale;

Misure di sostegno economico;

AREA DISABILI

Azioni Segretariato sociale;

Misure di sostegno economico;

Segnalazione/inserimento di utenza c/o specifiche strutture residenziali o semiresidenziali o di accompagnamento a specifici percorsi di inserimento sociale ;

IMMIGRAZIONE

Segretariato sociale, volto ad un'azione di promozione dei diritti, mediando con le strutture presenti sul territorio e operando come agente di cambiamento utilizzando le diverse risorse a disposizione.

PRINCIPALI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE PER LA POSIZIONE IN OGGETTO

- Metodi, tecniche e strumenti del servizio sociale professionale per il lavoro con la persona, con i gruppi e con la comunità;
- Pianificazione e organizzazione del lavoro del servizio sociale nell'Ente locale, con riguardo alla metodologia per interventi integrati con i servizi territoriali e con la comunità;
- Legislazione sociale e sociosanitaria, nazionale e regionale;
- Politiche sociali ed evoluzione dei sistemi di welfare locale e nazionale;
- Programmazione e progettazione nei sistemi locali dei servizi alla persona;
- Etica e deontologia professionale;
- Nozioni di Ordinamento delle Autonomie Locali compresa la disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale (D.Lgs. n°267/2000, D.Lgs. N°165/2001, Legge n°241/1990 e s.m.i.; D. Lgs. 150/2009);
- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, civile (con riguardo al Diritto di Famiglia) e penale (con riferimento anche ai reati contro la P.A.)
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono ai servizi di competenza;
- Conoscenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, spagnolo;
- Conoscenza delle principali applicazioni informatiche (programmi ms office o analoghi, internet, posta elettronica, firma digitale ecc.).
- DPR 445/00 e ssmii - disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Dlgs 196/03 e ss.mm.ii- Trattamento dei dati personali;
- Dlgs 33/13 - Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

Competenze trasversali:

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire

PROCEDURA DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice nominata con apposito atto dal Dirigente al personale ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento comunale per le procedure di concorso, selezioni e l'accesso all'impiego dei dipendenti.

Gli aspiranti sono chiamati a:

1. trasmettere il proprio curriculum formativo e professionale;
2. sostenere un colloquio volto a verificare l'accertamento delle competenze tecnico- professionali e delle motivazioni ed attitudini proprie della funzione da ricoprire.

La valutazione dei candidati sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso delle competenze e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la funzione di cui al presente avviso.

La Commissione avrà a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli, fino a 30 punti per il colloquio.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

I titoli indicati dai candidati saranno valutati nel seguente modo:

Servizio prestato nella P.A. in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti il profilo	massimo n. 2.5 punti (0.5 per ogni anno di servizio prestato, 0.04 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg ulteriori rispetto all'anno pieno)
Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza	massimo n. 2.5 punti (0.25 punti per incarico)
Curriculum professionale	massimo n. 5 punti

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni , si comunica sin d'ora che **il colloquio si svolgerà il giorno 24.05.2018 alle ore 10:00 presso la sala Riunioni del Comune di Rieti (secondo piano) P.zza Vittorio Emanuele II.**

Con la pubblicazione del presente calendario sono rispettati i tempi previsti di comunicazione.

Il giorno stabilito per il colloquio, potrebbe comunque subire variazioni per impedimenti della Commissione o per cause di forza maggiore. In tal caso verrà data comunicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla selezione verrà pubblicato il giorno 23.05.2018 sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – sezione Bandi concorso/gare.

Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Conclusa la fase del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria di merito comparativa ottenuta sommando il punteggio del colloquio e quello dei titoli.

Il settore personale comunica al candidato prescelto e all'ente di appartenenza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del NULLA OSTA entro il termine perentorio di 30 giorni dalla conclusione della procedura selettiva. Scaduto inutilmente tale termine, verrà attivata analogo procedura nei confronti del/dei candidati collocati utilmente in graduatoria. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare la graduatoria e di annullare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire tale figura professionale;

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Rieti, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciatario.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice e trasmesse al protocollo generale dell'Ente entro e non oltre la data di scadenza indicata utilizzando il modello di domanda predisposto appositamente e qui allegato. Il termine indicato è perentorio.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro trenta giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Rieti.

Gli interessati dovranno inoltrare la seguente documentazione:

- domanda (utilizzando il modello allegato) datata e firmata;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;

La domanda e i relativi allegati potranno essere inviate tramite:

- PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.rieti.it,
- a mezzo raccomandata a.r. indirizzata al **Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1-02100, Rieti**
- consegna a mano, in busta chiusa, presso **l'Ufficio URP del Comune di Rieti sito in Piazza Vittorio Emanuele II.**

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE, E QUINDI ESCLUSE DALLA MOBILITA', LE DOMANDE PERVENUTE ALL'INDIRIZZO DI PEC DEL COMUNE DI RIETI SPEDITE DA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA.

La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare oltre al mittente, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione :**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.165/01, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE- RISERVATO A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.**

Al fine del rispetto della scadenza **NON** fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro e non oltre la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

Inoltre, non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero. L'esito della presente procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali per la categoria di riferimento.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ogni eventuale informazione e/o chiarimento potrà essere chiesto al Responsabile del Procedimento dott.ssa Agnese Papanoni, Istruttore Direttivo dell'Ufficio Personale, il cui recapito telefonico è il seguente: 0746/287236 oppure 0746/287370, indirizzo e-mail: personale@comune.rieti.it.

Il Dirigente al Personale
Dott.ssa Claudia Giammarchi

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.165/01, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE- RISERVATO A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

Il /La sottoscritto/a _____

C H I E D E

di partecipare alla procedura di SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS.165/01, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – RISERVATO A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI.

A tal fine, sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto

D I C H I A R A

- Nome _____ Cognome _____
_;
- di _____ essere _____ nato/a
a _____ il _____;
- C.F. _____;
- di essere residente a _____ via
_____, CAP _____ - tel. _____;
- di eleggere domicilio, agli effetti della selezione, in
_____ alla via _____,
CAP _____ - tel. _____, riservandosi di comunicare tempestivamente
ogni eventuale variazione dello stesso;
- di essere cittadino/a _____;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
_____;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso
affermativo dichiarare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti
penali _____ in
corso) _____
_____;

- di non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso (in caso contrario darne indicazione)

- di avere l' idoneità psico-fisica a svolgere l'impiego;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti nel Bando;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____conseguit
o presso _____ in data
_____, con votazione _____;
- di essere iscritto all'Albo professionale
di _____ dal _____;
- di aver superato con esito positivo il periodo di prova;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con il ruolo di Assistente Sociale nel
_____ di _____ dal
_____ ovvero _____;
- di essere a conoscenza di una lingua
straniera _____;
- di essere a conoscenza delle principali applicazioni informatiche (programmi ms office o analoghi, internet, posta elettronica, firma digitale ecc.);
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e quelle che regolano l'espletamento delle procedure di selezione presso l'Amministrazione Comunale, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- di essere disponibile ad assumere servizio presso il Comune di Rieti anche immediatamente all'esito della presente selezione, previo nulla osta dell'Amministrazione di provenienza;
- di autorizzare il Comune di Rieti al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali aggiuntivi (eventuali):

Si allega:
Curriculum professionale;
Documento di identità in corso di validità;

Data

Firma

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIAMMARCHI CLAUDIA

CODICE FISCALE: IT:GMMCLD64C50A271S

DATA FIRMA: 18/04/2018 12:16:51

IMPRONTA: 36616133373133393637636432363439636366663635646130316166336436336639336136383164