



**Città di Erice**

*Città di Pace e per la Scienza*



**SETTORE GESTIONE RISORSE – VIA IGNAZIO POMA, 4 – TEL.: 0923.502883/871 FAX:0923.502882**

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS. MM. E II., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE**

In esecuzione delle determinazioni R.S. nn. 466 e 530/2017 è indetta una selezione per l'attivazione dell'istituto della mobilità in entrata EX ART. 30 DEL d.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. per il profilo professionale di Assistente Sociale categoria giuridica D1 previsto con la deliberazione G.C. n. 235/2016, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "Approvazione del Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018"

**ART. 1**

**REQUISITI RICHIESTI**

Alla predetta selezione potrà partecipare il personale in servizio a tempo indeterminato presso altri enti pubblici e che occupi nell'Ente di provenienza un posto di profilo professionale e categoria pari a quello del posto da ricoprire.

**ART. 2**

**TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno produrre istanza, in carta semplice, indirizzata al Comune di Erice – Piazza Umberto I – 91016 – Erice, **entro e non oltre il 30° giorno** dalla pubblicazione del presente bando sulla G.U.R.S. Serie speciale concorsi (Pubblicazione su G.U.R.S. concorsi n. 5 del 28.04.2017 - **SCADENZA presentazione domande 29.05.2017**);

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di Erice - Settore Gestione Risorse – piazza della Loggia, n. 3 – 91016 ERICE , può essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Erice negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa telematicamente tramite un indirizzo di posta elettronica certificata dell'aspirante all'indirizzo di P.E.C. [protocollo@pec.comune.ericetp.it](mailto:protocollo@pec.comune.ericetp.it) con indicazione dell'oggetto del concorso. Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere apposta la dicitura:

**“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.N.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ASSISTENTE SOCIALE”**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del/della partecipante a cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Le domande di ammissione alle procedure selettive si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Nei casi di presentazione della domanda agli uffici comunali fa fede il timbro e la data dell'ufficio protocollo generale del Comune. **Non si terrà conto delle domande pervenute all'Ente prima della pubblicazione del presente avviso di selezione e dopo la naturale scadenza dello stesso.**

### ART. 3

#### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno dichiarare:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, e-mail, eventuale PEC, eventuale altro indirizzo al quale inviare comunicazioni inerenti alla presente procedura, nonché i propri recapiti telefonici;
- b) L'Amministrazione pubblica dove presta servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con specifica indicazione del profilo professionale rivestito; in caso di lavoro a part-time, dichiarazione di volontà all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- c) Il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data di conseguimento e del voto finale;
- d) Di non essere incorso in condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, ovvero, nell'eventualità di avere riportato condanne penali o di avere procedimenti penali in pendenza, specificare quali;
- e) Di non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso la P.A., secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2013;
- f) L'assenza, negli ultimi tre anni precedenti la pubblicazione del presente avviso, di procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda di trasferimento, o già conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata;
- g) Di essere/non essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione pubblica di appartenenza, che in ogni caso si impegna a produrre entro il termine max del 15.06.2017;
- h) Di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione e che **l'eventuale assunzione rimane subordinata all'acquisizione di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;**
- i) Di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, altresì, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
- j) Di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.
- k) di autorizzare l'Ente, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il **curriculum professionale** in formato europeo, debitamente sottoscritto.

La domanda di partecipazione, alla quale deve essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia di un valido documento di identità, dovrà essere formulata mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e resa sotto la propria responsabilità alla luce delle sanzioni penali previste dall'art.76 del predetto D.P.R. nei casi di dichiarazioni mendaci e falsità di atti.

L'aspirante è tenuto a dichiarare i titoli posseduti con estrema diligenza, indicando ogni elemento utile alla valutazione o alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai fini di eventuali controlli ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/00. Pertanto potranno non essere oggetto di valutazione titoli parzialmente o non correttamente dichiarati.

Documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare o previsioni della L. n. 104/1992 costituiranno titolo di preferenza.

Nella domanda dovrà essere, altresì, espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

Il/la partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza, ove già in possesso;
- Elenco, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio, nonché il carico familiare) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 secondo l'allegato "B" al presente Avviso;
- Curriculum europeo

#### **Comportano l'esclusione dalla selezione:**

- a) la presentazione della domanda prima della pubblicazione dell'avviso di selezione ;
- b) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza dell'avviso di selezione ;
- c) l'omissione del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio del candidato;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda;
- e) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- f) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità
- g) la mancata allegazione del curriculum europeo
- h) la mancata indicazione nella domanda delle dichiarazioni di cui alle lett. h), i), j), k).

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso.

#### **ART. 4**

##### **MODALITÀ SELETTIVE**

1. Nel caso di domande presentate da più dipendenti di altre PP.AA. il/i destinatario/i sarà/saranno individuato/i sulla base di:
  - una procedura pre-selettiva delle istanze pervenute che sarà effettuata dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore Personale e da un Responsabile di Settore scelto dal Segretario Generale in riferimento all'area funzionale di appartenenza del profilo professionale da ricoprire;
  - un apposito colloquio da tenere innanzi al Segretario Generale, al Responsabile del Settore Personale ed a un Responsabile di Settore scelto dal Segretario Generale in riferimento all'area funzionale di appartenenza del profilo professionale da ricoprire utile per rilevare i seguenti elementi:

- la professionalità acquisita in precedenti esperienze lavorative in relazione al bisogno da fronteggiare presso l'amministrazione;
  - i titoli culturali posseduti dal candidato utili al bisogno da fronteggiare;
  - altri elementi di valutazione richiesti in funzione del bisogno da fronteggiare.
2. Di tutte le operazioni di selezione verrà redatto apposito processo verbale che deve riportare le motivazioni a supporto della scelta del dipendente destinatario del provvedimento di mobilità.
  3. Naturalmente, in presenza di un numero di domande inferiore o pari alle effettive disponibilità stabilite in precedenza dall'Amministrazione, non sarà necessario disporre la pre-selezione di candidati, ma unicamente il colloquio.
  4. Ultimata con esito positivo la procedura selettiva (valutazione titoli e colloquio), il Responsabile del Settore Personale dispone il trasferimento presso questa Amministrazione di dipendenti di altra pubblica amministrazione in possesso del nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza del dipendente. Sarà riconosciuto il trattamento giuridico ed economico posseduto dal dipendente.

## ART. 5

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione e del colloquio. La graduatoria sarà stilata da una Commissione composta dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore Personale e da un Responsabile di Settore scelto dal Segretario Generale in riferimento all'area funzionale di appartenenza del profilo professionale da ricoprire.

A ciascun candidato verrà attribuito un punteggio, per un totale di punteggio massimo pari a 100 con le seguenti modalità:

- **Punti 50** per la valutazione dei titoli di studio, professionali e di servizio :

Il punteggio per i titoli di studio, professionali e di servizio viene attribuito fino ad un massimo di punti 50 utilizzando, a tal fine, per analogia con le selezioni pubbliche, il decreto assessoriale 3 febbraio 1992 e le correlative circolari.

Per ragioni di calcolo aritmetico si provvede ad attribuire il 50% del punteggio previsto dagli artt. 2, 3, 4 e 5 del decreto in parola in relazione ai documenti, titoli o quant'altro prodotto dalla S.V. e che risulti valutabile ai sensi del citato decreto.

- **Punti 50** per il colloquio (allegato "1") che verranno assegnati dalla commissione sulla base della griglia di valutazione (allegato "2") così come specificato:

colloquio Insufficiente	punti 0
colloquio Sufficiente	punti 10
colloquio Discreto	punti 20
colloquio Buono	punti 30
colloquio Ottimo	punti 40
colloquio Eccellente	punti 50

La Commissione procederà all'**esclusione** dei candidati che nel colloquio avranno riportato la valutazione di **Insufficiente punti 0**

In caso di parità, precede colui che ha documentato esigenze di riconsigliamento al proprio nucleo familiare, con preferenza per coloro che usufruiscono dei benefici di cui alla L. n.104/92 e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

**ART. 6**  
**CONVOCAZIONE DEI COLLOQUI**

In relazione alla selezione di cui al presente avviso, i colloqui selettivi dei candidati ammessi sono convocati presso la sede del Palazzo Municipale sito in Erice, piazza della Loggia, 3, giorno 15 GIUGNO ore 10:00

**ART. 7**  
**CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

Ogni assunzione è subordinata all'accertamento delle condizioni di natura finanziaria secondo quanto previsto dalla vigente normativa. Il candidato risultato ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 6/7/1995 per il personale delle amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso. La data di effettivo trasferimento è concordata con l'aspirante prescelto ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il trasferimento è effettuato previo nulla osta dell'ente di appartenenza, dopo l'approvazione dei verbali della commissione da parte del Responsabile del Settore Gestione Risorse. Nel caso in cui il nulla osta non venga concesso o per qualsiasi altro motivo ostativo all'assunzione del primo della graduatoria, si dovrà procedere con la mobilità del secondo in graduatoria fino a completamento della procedura.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica. Al dipendente transitato per mobilità a seguito della presente procedura non potrà essere concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio.

**ART. 6**  
**PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito internet istituzionale [www.comune.ericetp.it](http://www.comune.ericetp.it) -Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Regione serie concorsi n. \_\_del \_\_\_\_\_.

**ART. 7**  
**NORME FINALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti. L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato selezionato dovrà assumere servizio entro il termine fissato dall'Ente, altrimenti sarà considerato decaduto.

Naturalmente, non si darà corso al trasferimento per mobilità nel caso in cui il dipendente non risultasse in possesso del nulla osta dell'amministrazione cedente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE "GESTIONE RISORSE"  
dott.<sup>ssa</sup> Rosa Grimaudo

Per ogni ulteriore informazione relativa alla selezione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Erice – Responsabile del Procedimento dott.ssa Rosa Grimaudo - tel. 0923.502883 fax 0923.502882 mail [rosa.grimaudo@comune.ericetp.it](mailto:rosa.grimaudo@comune.ericetp.it)

Argomenti del colloquio

---

Il Colloquio per "**Assistente Sociale**" **Cat."D1"** verterà sui seguenti argomenti:

- Gestione budget e procedimento gius-contabile di spesa;
  - Gestione risorse umane;
  - Organizzazione e procedimento amministrativo;
  - Legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali; programmazione dei Servizi Sociali; Metodologia della ricerca Sociale.
  - Nozioni di diritto privato con particolare riferimento al I libro del C.C.
  - Problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie e agli anziani nonché all'inserimento sociale dei diversamente abili, di disadattati e di emarginati.
  - Colloquio a contenuto tecnico-professionale la cui finalità è quella di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. La commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti; nel corso del colloquio è possibile prevedere l'utilizzo di strumenti informatici di consultazione di database.
  - Elementi di ordinamento degli enti locali in Sicilia
-

**METODO DI VALUTAZIONE DELLE VARIE FASI DEL COLLOQUIO:**

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE COLLOQUIO</b>				
<b>Voto</b>	<b>Conoscenze e padronanza degli argomenti</b>	<b>Capacità di analisi e sintesi</b>	<b>Conoscenze tecniche e professionali specifiche</b>	<b>Problem solving</b>
<b>Insufficiente PUNTI 0</b>	Scadente	Commette gravi errori anche in questioni di routine	Non riesce ad affrontare le questioni poste	Non riesce ad esprimere alcuna valutazione sulle problematiche poste
<b>Sufficiente PUNTI 10</b>	Frammentarie e/o superficiali	Commette qualche errore in questioni di routine	Riesce ad affrontare questioni di routine ma con errori	Riesce ad esprimere qualche valutazione poco approfondita sulle problematiche poste
<b>Discreto PUNTI 20</b>	Complete ma non approfondite	Non commette errori in questioni di routine, anche se rimane qualche imprecisione.	Affronta questioni anche non di routine ma commette errori.	Riesce ad esprimere valutazioni, pur se parziali e/o non approfondite sulle problematiche poste
<b>Buono PUNTI 30</b>	Complete ed abbastanza approfondite	Non commette errori né imprecisioni	Affronta questioni non di routine e le risolve senza errori pur con qualche imprecisione.	E' capace di valutazioni autonome sulle problematiche poste
<b>Ottimo PUNTI 40</b>	Complete ed approfondite	Non commette errori né imprecisioni	Affronta questioni non di routine e le risolve senza errori né imprecisioni	E' capace di valutazioni autonome, complete e approfondite sulle problematiche poste
<b>Eccellente PUNTI 50</b>	Complete e molto approfondite	Eccellente capacità di analizzare e sintetizzare con assoluta mancanza di errori	Affronta questioni non di routine e le risolve brillantemente	E' capace di valutazioni autonome, complete e molto approfondite sulle problematiche poste