



# COMUNE DI MORES

## Provincia di Sassari

### SERVIZIO PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI/ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR. D1 – POS. EC. D1"– NEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 14/5/2018 recante l'integrazione del Programma Annuale assunzioni 2018 e di quello Triennale 2018/2020 del fabbisogno di personale contenente la previsione della copertura di N° 1 posto di "**ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI/ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR. D1**" a tempo pieno e indeterminato ora vacante da ricoprire mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex D. Lgs 165/2001;

**VISTO** l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ed ii. - recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale prevede che le Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico (qualora ne ricorrano i presupposti), devono attivare le procedure di mobilità, relative al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, fissando preventivamente i criteri di scelta;

**VISTA** la propria Determinazione N° 29 in data 23/5/2018 con la quale si procedeva all'approvazione del presente Bando di Mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "**ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI/ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR. D1**" a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Socio Assistenziale del Comune di Mores e se ne avviava il relativo procedimento;

**VISTO** l'art. 26 del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con Del. G.C. n. 37 del 31/3/1998 e ss. mod e ii. recante la disciplina della Mobilità esterna coordinato con le disposizioni del D. Lgs. N.165/2001;

**DATO ATTO** che, si rende necessario procedere all'espletamento della procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii.;

Per le motivazioni sopraindicate e che qui si intendono integralmente riportate

# RENDE NOTO

## Art. 1

### Oggetto e tipologia della procedura

E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura di n. 1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI/ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR. D1”** a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Socio Assistenziale del Comune di Mores secondo i criteri fissati dalle vigenti disposizioni di legge ed in quelli contenuti nel presente avviso.

## Art. 2

### Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione è richiesto, alla data di presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con qualifica di “Istruttore Direttivo Servizi Sociali/Assistente sociale”, o altro profilo professionale omogeneo corrispondente, con inquadramento giuridico nella categoria “D”, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria. A tal fine, data la specificità del posto da ricoprire, costituirà titolo di preferenza (vedi sez. punteggi) l'inquadramento del dipendente (nell'ente di provenienza) in analoga struttura/Ufficio fermo restando il titolo di diploma di Laurea di “Assistente Sociale” o equivalente;
- 2) essere dipendente dell'Amministrazione di provenienza nella categoria richiesta da almeno 3 anni;
- 3) non avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole e, quindi, con l'applicazione della sanzione o la condanna avvenute negli ultimi 5 anni;
- 4) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- 5) non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
- 6) essere in possesso del nulla-osta/atto di assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 7) non godere del regime di aspettativa.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione di cui al presente avviso e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla procedura di mobilità.

### **Art. 3**

#### **Domanda e termini di presentazione**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice utilizzando come schema il modello allegato al presente avviso di mobilità e deve essere indirizzata al Sig. Sindaco del Comune di Mores – Area Personale – Piazza Padre Paolo Serra, 1– 07013 - Mores (SS), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero tramite Posta elettronica Certificata PEC (protocollo@pec.comune.mores.ss.it) o presentata direttamente al protocollo dell’Ente **entro le ore 12,00 del 25 giugno 2018.** A tal fine fanno fede il timbro a data dell’Ufficio postale accettante o quello apposto sulla domanda stessa da parte dell’Ufficio protocollo dell’Ente. L’Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione, con gli allegati di cui al successivo articolo, deve essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione, e non è soggetta ad autenticazione. Ad essa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento d’identità in corso di validità.

Ai fini del presente avviso di mobilità non verranno prese in considerazione domande di mobilità già presentate, per cui eventuali interessati dovranno presentare nuovamente la domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La presentazione della domanda di ammissione all’avviso di mobilità costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al decreto legislativo 196/2003, ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

La partecipazione all’avviso di mobilità comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle condizioni stabilite nel presente avviso.

### **Art. 4**

#### **Allegati alla domanda**

La domanda di ammissione all’avviso di mobilità deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- 1) dettagliato curriculum professionale e personale datato e sottoscritto dal quale risultino i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall’Ente, i titoli di studio, l’esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le funzioni svolte, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione dell’interessato;
- 2) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

### **Art. 5**

#### **Esclusione dall’avviso di mobilità**

Il mancato rispetto anche di una sola delle previsioni del presente avviso di mobilità nonché la mancata regolarizzazione nel termine assegnato di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato potesse incorrere nella compilazione della domanda, comportano l’esclusione dall’avviso di mobilità.

**Art. 6**  
**Commissione di valutazione**

Fanno parte della Commissione di valutazione il Segretario Comunale in qualità di Presidente, il Responsabile dell'Area Personale ed un esperto esterno in materie tecniche nominato in qualità di componente;

Le operazioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente dell'Ente, con qualifica non inferiore alla Cat. "C". La nomina della Commissione verrà formalizzata successivamente alla ricezione delle istanze, previa verifica di assenze di incompatibilità, dal responsabile del Servizio Personale.

**Art. 7**  
**Modalità dell'Avviso di mobilità**

La Commissione di valutazione esamina le domande ai fini dell'accertamento della regolarità delle stesse nonché del possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso di mobilità, attribuendo i seguenti punteggi:

**Sezione a): Curriculum vitae, professionale e titoli vari** **fino a punti 35/100**

Valutato completamente adeguato al ruolo	punti 35
Valutato parzialmente adeguato al ruolo	punti 20
Valutato scarsamente adeguato al ruolo	punti 05

**Sezione b): Inquadramento in struttura/ufficio analogo** **fino a punti 15/100**

- provenienza da struttura/Ufficio analogo:	punti 15
- provenienza da struttura/Ufficio diverso	punti 0

**Sezione c): Posizione progressione economica** **fino a punti 10/100**

Punti 10 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale (D1). Un punteggio inferiore verrà dato ai dipendenti inquadrati in posizioni di progressione orizzontale successiva a quella iniziale nella misura di n. 0,5 punti in meno per ogni singola posizione economica successiva alla prima (es. D2=-0,5 pt, D3=-1pt, D4= -1,5 pt ecc...);

**Sezione d): Colloquio** **fino a punti 40/100**

**(su insindacabile valutazione della commissione)**

I candidati sosterranno un colloquio con i componenti della Commissione di valutazione finalizzato a verificare le particolari conoscenze, motivazioni ed attitudini in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione adotterà le proprie valutazioni in merito, comunicando ai candidati l'esito e formerà la graduatoria generale di merito. In caso di parità verrà preferito quello più giovane d'età.

In tal sede ed esclusivamente per i punteggi aventi carattere di valutazione, ogni componente la commissione, esprimerà un punteggio massimo pari ad un terzo di quelli totalmente disponibili per la sezione. Il punteggio per ciascuna valutazione scaturirà dalla media aritmetica delle singole valutazioni (media senza arrotondamenti).

## **Art. 8**

### **Esito del procedimento**

Con provvedimento, il Responsabile dell'Area prende atto dei verbali e della graduatoria della Commissione.

L'esito finale del procedimento di approvazione della graduatoria non determina il diritto all'assunzione in capo ad alcun candidato.

All'assunzione si procederà a seguito di adozione di apposito atto da parte degli Uffici competenti.

L'Ente può non procedere alla stipula del contratto, a seguito della successiva verifica della mancanza dei requisiti dichiarati in sede di domanda e valutati dalla Commissione e per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Il trasferimento del candidato risultato idoneo nel ruolo del Comune di Mores Settore Socio Assistenziale, e del relativo inquadramento giuridico nella Cat. "D1", a prescindere dalla posizione economica acquisita nella Categoria stessa (salvo eventuale assegno riassorbibile spettante), sarà disposto, previa intesa con l'Amministrazione cedente il contratto di lavoro in merito alla data della sua decorrenza, con determinazione del Responsabile dell'Area. A seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Mores, al dipendente trasferito si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del personale degli Enti Locali e le vigenti disposizioni normative. **Il congedo ordinario residuo spettante al dipendente vincitore della selezione dovrà essere goduto nell'ente di provenienza prima del passaggio nei ruoli del Comune di Mores.**

## **Art. 9**

### **Riserva dell'Amministrazione**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Mores né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Mores (SS), a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Personale del Comune di Mores – Piazza Padre Paolo Serra, 07013 – Mores (SS): 079/7079022.

Il presente avviso è consultabile all'Albo Pretorio del Comune di Mores sul sito Internet: [www.comune.mores.ss.it](http://www.comune.mores.ss.it)

Mores, lì 24 maggio 2018

Il Responsabile del Procedimento

(Rag. Mario Sassu)

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

(Rag. Mario Sassu)

## SCHEMA DI MODELLO DI DOMANDA

Al Sig. Sindaco  
del Comune di MORES  
Piazza Padre Paolo Serra, 1  
07013 - MORES (SS)  
**Area/ Uff. Personale**

Oggetto: Avviso di mobilità per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna – Articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 – di n. 1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI/ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIUR. D1 – POS. EC. D1” a tempo pieno e indeterminato.**

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità pubblica indicata in oggetto e, a tal fine,

### DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'articolo 76 del citato T.U., dal Codice Penale e dalle Leggi speciali regolanti la materia, quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_  
LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_  
COMUNE DI RESIDENZA \_\_\_\_\_  
PROVINCIA \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ VIA/P.ZZA E NR. CIVICO \_\_\_\_\_  
RECAPITO TELEFONICO E EVENTUALE RECAPITO PEC AL  
QUALE DOVRANNO ESSERE RIVOLTE TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI IL  
PRESENTE  
AVVISO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Di essere di stato civile \_\_\_\_\_ con nr. \_\_\_\_\_ figlio/i a carico;

- 1) Di godere dei diritti civili e politici;
- 2) Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- 3) Di essere in servizio da almeno tre (3) anni nella Categoria “D1” – Istruttore Direttivo Assistente Sociale (o altro profilo professionale omogeneo: specificare: \_\_\_\_\_) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 4) Di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno presso l'Ente: \_\_\_\_\_ Ufficio: \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, e di essere inquadrato nella Categoria “D1” Posizione Economica \_\_\_\_\_ – Profilo professionale \_\_\_\_\_;

- 5) Di non avere procedimenti disciplinari e/o penali in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari

conclusi con esito sfavorevole e, quindi, con l'applicazione della sanzione o la condanna avvenute negli ultimi 5 anni;

- 6) Di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- 7) Di non avere pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
- 8) Di essere in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, del formale nulla-osta/atto di assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza (da allegare);
- 9) Di aver conseguito il titolo di studio: Laurea in

.....”

presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
(Città) \_\_\_\_\_  
nell'anno accademico....., con votazione finale di.....;

- 10) Di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso di mobilità;
- 11) Che il congedo residuo annuo maturato ad oggi dal sottoscritto verrà goduto nell'Ente di provenienza;
- 12) Che le informazioni riportate nel curriculum-vitae di cui all'Allegato B, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;
- 13) Di impegnarsi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni successiva variazione del proprio recapito sopra indicato, ai fini della trasmissione di ogni eventuale comunicazione inerente il presente avviso di mobilità.

Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. nr. 445/2000, la presente istanza non è soggetta ad autenticazione della firma.

Allegati:

- a) Fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;
- b) Curriculum-Vitae (Allegato B);
- c) \_\_\_\_\_;
- d) \_\_\_\_\_;
- e) \_\_\_\_\_;

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara altresì che ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e ss. modifiche e ii. è informato/a che:

- a) i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro;
- b) ai sensi dell'articolo 7 del sopra citato D.Lgs., potrà accedere ai dati forniti, chiedendone, qualora ne ricorrano gli estremi, ad esempio, la correzione e/o l'integrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Mores.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso e leggibile





**SCHEMA DI MODELLO DI CURRICULUM-VITAE  
CURRICULUM-VITAE**

Oggetto: Avviso di mobilità per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna – Articolo 30 del D.Lgs. nr. 165/2001 – di n. 1 posto di di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Sociale – Categoria D1 – Tempo indeterminato ed orario pieno, presso il Settore Socio Assistenziale del Comune di Mores.

In riferimento all'avviso di mobilità indicato in oggetto, a corredo della domanda di partecipazione, il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, espone il sottoesteso curriculum-vitae.

A tal fine,

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. nr. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'articolo 76 del citato T.U., dal Codice Penale e dalle Leggi speciali regolanti la materia, quanto segue:

**1) Di aver maturato le seguenti esperienze lavorative:**

1) Dal periodo \_\_\_\_\_ al periodo;  
Tempo pieno/ Tempo parziale (\_\_\_\_%) (cancellare la casistica **che non ricorre**)  
Ente: \_\_\_\_\_  
Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_  
Profilo Professionale: \_\_\_\_\_  
Categoria: \_\_\_\_\_  
Posizione Economica: \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte: \_\_\_\_\_

2) Dal periodo \_\_\_\_\_ al periodo;  
Tempo pieno/ Tempo parziale (\_\_\_\_%) (cancellare la casistica **che non ricorre**)  
Ente: \_\_\_\_\_  
Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_  
Profilo Professionale: \_\_\_\_\_  
Categoria: \_\_\_\_\_  
Posizione Economica: \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte: \_\_\_\_\_

3) Dal periodo \_\_\_\_\_ al periodo;  
Tempo pieno/ Tempo parziale (\_\_\_\_%) (cancellare la casistica **che non ricorre**)  
Ente: \_\_\_\_\_  
Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_  
Profilo Professionale: \_\_\_\_\_  
Categoria: \_\_\_\_\_  
Posizione Economica: \_\_\_\_\_  
Mansioni svolte: \_\_\_\_\_

**4) Istruzione e formazione:**

a) Diploma di: \_\_\_\_\_  
anno di conseguimento \_\_\_\_\_ - Istituto - \_\_\_\_\_ Votazione conseguita: \_\_\_\_\_

b) Laurea in: \_\_\_\_\_  
anno di conseguimento \_\_\_\_\_ - Università e Facoltà \_\_\_\_\_

Votazione \_\_\_\_\_ ;

**3) Corsi di specializzazione ed aggiornamento professionale:**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

**4) Altre conoscenze:**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

**5) Pubblicazioni:**

- a)
- b)
- c)
- d)

**6) Altri titoli e ogni altro elemento ritenuto utile al fine della valutazione:**

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma per esteso