



Città di Porto Sant'Elpidio

(Provincia di Fermo)

AREA “SERVIZI ISTITUZIONALI, FINANZIARI, E ATTIVITA’ PRODUTTIVE”

Via Umberto I, 485 – c.a.p. 63821 – C.F. 81003650447 – P.I. 00357220441

Avviso di selezione mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di “Qualifica Dirigenziale”- “Q.U.D.” di Dirigente Area 1 “Servizi Sociali, alla persona e alla comunità” e Coordinatore d’Ambito Sociale.

Il Direttore dell’Area “SERVIZI ISTITUZIONALI, FINANZIARI E ATTIVITA’ PRODUTTIVE”

In esecuzione della propria determinazione n. 91 del 14/02/2017 ad oggetto “Avviso mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di qualifica dirigenziale Q.U.D. di dirigente dell’Area 1 “Servi sociali, alla persona e alla comunità” e Coordinatore d’Ambito Sociale;

RENDE NOTO

Art. 1 - Generalità dell’avviso

È avviato il procedimento di selezione per valutazione di titoli e colloquio finalizzata alla copertura di n. 1 posto vacante in organico a **tempo pieno e indeterminato** di qualifica dirigenziale per il posto in oggetto ascritto alla Q.U.D. di cui al vigente c.c.n.l. dell’area della dirigenza del comparto Regioni-autonomie locali, attraverso il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs n.165/2001;

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Porto Sant’Elpidio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.

È garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall’art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Art. 2 – Descrizione delle mansioni richieste

Le competenze funzionali per il posto dirigenziale di cui al presente Avviso, indicate nella rideterminazione della macrostruttura dell’Ente e dell’articolazione dei Settori approvata con la delibera di G.C. n. 292 del 10/12/2016, sono riconducibili alla direzione dei seguenti servizi:

- Servizi sociali d’Ambito;
- Cultura, Turismo, Sport e Istruzione;

Art. 3 - Requisiti

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, i seguenti requisiti, **pena l’esclusione** dalla selezione:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con inquadramento quale Dirigente di Servizi Sociali, culturali, turistici, sportivi e per l’istruzione;
- possesso del Diploma di Laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di Laurea specialistica/ Magistrale (Ordinamento post L. 509/99), in scienze politiche, sociologia, economia e commercio, servizi sociali e

lauree equipollenti (l'equipollenza di titolo di studio eventualmente diverso da uno di quelli richiesti dovrà essere indicata dal candidato con citazione del relativo decreto); se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando;

- idoneità alle funzioni di Coordinatori d'Ambito Sociale;
- conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, internet);
- conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese e tedesco;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire ed al servizio continuativo ed incondizionato;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- rilascio del consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

Le domande che perverranno in relazione al presente avviso dovranno essere corredate:

1) della dichiarazione di nulla osta dell'amministrazione di appartenenza ad autorizzare la cessione del contratto di lavoro nel caso in cui il dipendente risulti vincitore della prova selettiva indetta per la copertura del posto tramite mobilità esterna;

2) di un curriculum professionale datato e firmato in ogni sua pagina (**a pena di esclusione**) con l'indicazione:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento/docenze/pubblicazioni effettuati;
- dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nell'ambito del settore sociale, servizi alla persona e alla comunità nonché come coordinatore d'Ambito, nonché conoscenza di applicativi informatici e di lingua straniera.
- di tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse;
- dell'elemento motivazionale in relazione alla richiesta di mobilità;

3) della copia fotostatica di un documento valido d'identità ovvero.

I documenti di cui ai precedenti punti 1), 2) e 3) devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e allegati alla stessa **pena l'esclusione**.

Le domande di mobilità dovranno essere redatte sull'apposito modello allegato al presente avviso reperibile sul sito web del Comune di Porto Sant'Elpidio, www.elpinet.it ed inviate secondo le modalità di seguito indicate:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata al Comune di Porto Sant'Elpidio, Ufficio Protocollo, Via Umberto I, 435 - 63821 Porto Sant'Elpidio oppure presentate a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Porto Sant'Elpidio, nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00 entro e non oltre le ore 13:00 del giorno **03/04/2017**. **Il termine è perentorio**. Sul plico contenete la

domanda va riportata l'indicazione “**Mobilità volontaria Servizi Sociali**” e i dati del mittente. Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. **Non fa fede il timbro postale.**

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo pseprotocollo@postecert.elpinet.it e dovrà pervenire entro il termine sopra indicato. **La domanda dovrà essere firmata digitalmente, pena l'esclusione alla presente selezione (non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata).** La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato PDF. I candidati devono inserire nell'oggetto della mail l'intestazione del concorso.

L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazione sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 citato D.P.R.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 5 - Procedura di selezione

Le domande pervenute saranno inizialmente controllate dal Servizio “Organizzazione Risorse Umane”, per la verifica del possesso dei requisiti indicati agli artt. 3 e 4 del presente Avviso Pubblico, ai fini dell'ammissione dei candidati alla procedura di cui al presente bando.

I candidati, per essere valutati, saranno sottoposti ad un colloquio da parte di una Commissione giudicatrice all'uopo costituita. Il colloquio sarà finalizzato a valutare le capacità professionali ed attitudinali in riferimento alle caratteristiche specifiche del posto dirigenziale da ricoprire in relazione alle competenze dell'Area 1, di cui al precedente art. 2.

Il colloquio pertanto verterà su tutti gli argomenti inerenti le competenze funzionali relative alle competenze funzionali così come descritte all'art. 2 ovvero:

esperienze professionali

- competenze ed esperienze nella gestione risorse umane, finanziarie e strumentali;
- competenze ed esperienze nella pianificazione e programmazione delle attività del Servizio preordinate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- esperienze professionali espletate nello specifico ruolo di Coordinatore di Ambito Territoriale Sociale;
- la partecipazione con ruoli di responsabilità rilevanti o l'espletamento di attività di alta professionalità nell'elaborazione e/o realizzazione di progetti attinenti ai settori di attività cui l'incarico si riferisce;

- le esperienze professionali in ruoli di coordinamento e programmazione nel settore dei servizi sociali, socio-sanitari o educativi presso enti pubblici o del privato sociale;

specializzazioni professionali e titoli formativi:

possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate o dalla provenienza dai settori della ricerca e della docenza universitaria.

Durante il colloquio verrà accertata anche la conoscenza della lingua straniera dichiarata dal candidato in sede di domanda di partecipazione e la capacità d'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (come specificate in precedenza).

I candidati saranno valutati con la seguenti modalità e criteri:

la selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Segretario Generale e da due esperti nominati dallo stesso Presidente.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 40 di cui 10 da assegnare per i titoli (curriculum – anzianità di servizio) e 30 per il colloquio, teso alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Ai fini dell'inserimento in graduatoria è richiesto un punteggio minimo di 21/30 in sede di colloquio.

ripartizione punti titoli (max 10 punti)

curriculum professionale (Max punti 6): relativamente alle esperienze professionali, ai titoli di studio ed alle specializzazioni attinenti al profilo professionale da ricoprire;

anzianità di servizio (Max punti 4): punti 0,40 per ogni anno prestato nella medesima qualifica funzionale.

Art. 6 – Espletamento colloquio e formazione graduatoria

La data di espletamento del colloquio verrà pubblicata all'albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito del Comune: ww.elpinet.it nella sezione "Servizi comunali – Bandi e appalti".

La pubblicazione del predetto calendario ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato più giovane di età.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

Art. 7 - Contratto individuale di lavoro

L'aspirante ha l'obbligo, qualora l'Amministrazione lo richieda di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 09/04/2008, n. 81.

Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati e non è sottoposto al periodo di prova, se già superato nella Pubblica Amministrazione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo collocato in graduatoria, si procederà allo scorrimento della stessa.

Il tutto nel rispetto della normativa vigente, senza che l'interessato possa vantare alcuna pretesa o diritto. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.

Art. 8– Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Porto Sant'Elpidio in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

2. Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area *“Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive”*.

Art. 9– Informazioni sul bando

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di Porto Sant' Elpidio, tel. 0734/908227-28.

Copia del presente bando con lo schema della domanda è scaricabile dal sito: www.elpinet.it. nella sezione “Servizi comunali - Bandi e appalti” e nella sezione “Amministrazione trasparente – bandi di concorso – bandi di concorso in pubblicazione”.

ART. 8 - Disposizioni finali

Il concorrente nominato che non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà dichiarato rinunciario e l'Amministrazione potrà procedere a nuova nomina seguendo l'ordine della graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o modificare il presente bando e/o revocare il concorso.

Porto Sant'Elpidio, 14/02/2017

Area “Servizi istituzionali, finanziari e attività produttive”
Il Direttore
(F.to Dott.ssa Claudia Petrelli)