



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE

N.00229010442

SERVIZIO PERSONALE

TEL. 0736/298248-225

FAX 0736/298343

E.MAIL :

serv.personale@comune.ascolipiceno.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

(art. 30 del D.Lgs 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA D-Tab.D1 CON
PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" E RAPPORTO
DI LAVORO PART TIME AL 50% E A TEMPO INDETERMINATO
PRESSO IL SETTORE SOCIALE E EDUCATIVO**

SCADENZA: 14 MARZO 2014

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI CATEGORIA D-TAB.D1 CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" E RAPPORTO DI LAVORO PART TIME AL 50% E A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE SOCIALE E EDUCATIVO

IL DIRIGENTE DI AREA - RISORSE UMANE - Servizio Personale -

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 183 del 26 agosto 2013 avente per oggetto "*Rideterminazione della dotazione organica – ricognizione eccedenze di personale – piano di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2013-2015 e ss.mm.ii.*";

Visto il vigente Regolamento per la disciplina della mobilità esterna ed interna approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 15 luglio 2011;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 240 del 12/02/2014;

RENDE NOTO

che il Comune di Ascoli Piceno intende ricoprire n.2 posti vacanti di "assistente sociale" di categ. D-Tab.Iniz.D1 del CCNL del Comparto Regioni ed EE.LL., a tempo parziale al 50% e indeterminato facendo ricorso all'istituto della mobilità cd. 'volontaria' esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente AVVISO non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Avviso.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comuneap.gov.it>), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: (<http://www.comuneap.gov.it>) nell'area riservata ai Bandi di concorso - Concorsi - Anno 2014 e mediante affissione sull'Albo Pretorio on-line.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, ed in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico);
2. Possesso di uno dei seguenti requisiti:
diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n°14 e s.m.i.-;
oppure diploma universitario in servizio sociale di cui alla Legge 19/11/1990 n°341 e ss.mm.ii. oppure Laurea in scienze del Servizio Sociale – Classe 6 – (L) – D.M. 270/2004

- oppure Laurea Specialistica Magistrale in programmazione e Gestione delle Politiche e dei servizi Sociali – Classe 57/S (LM) – D.M. 270/2004;
3. regolare iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali ai sensi della Legge 23/03/1993 n°84;
 4. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese o francese) (art.37 – D.Lgs. 165/2001);
 5. essere in possesso della patente di guida di tipo B;
 6. inquadramento di ruolo nella categoria 'D-tab.iniz.D1 del CCNL di categoria, con profilo professionale di 'Assistente sociale' o analogo, per contenuto, a quello di cui ai posti da ricoprire in caso di provenienza dal comparto EE.LL.; ovvero, stessa categoria giuridica e profilo professionale riconducibile all'area dei servizi sociali in caso di provenienza da diverso comparto;
 7. Superamento del periodo di prova;
 8. Assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
 9. Non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
 10. Non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
 11. Idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego di assistente sociale (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica e a valutazione dell'idoneità psico-attitudinale il neo assunto, in base alla vigente normativa).

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda. In particolare, per quanto riguarda il requisito di cui al punto 6, il candidato dovrà produrre ogni atto o documento idoneo a dimostrare l'equivalenza o la riconducibilità della categoria e del profilo professionale posseduti a quelli richiesti per il posto da ricoprire.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Le domande che perverranno nel corso di pubblicazione del presente Avviso dovranno essere già corredate di:

1. dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione **sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)**";
2. Preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, o autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno.

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del NULLA OSTA dell'Ente di provenienza o l'autodichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata presso la propria amministrazione la procedura per l'ottenimento di tale consenso, né le domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche **non** soggette a limitazioni delle assunzioni, o prive della relativa suddetta dichiarazione.

Successivamente, prima dell'assunzione verrà richiesto, per i candidati ritenuti idonei, il NULLA OSTA definitivo alla mobilità agli Enti di appartenenza, entro i termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno, pena la non attivazione della mobilità.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente firmate, devono essere indirizzate al "Comune di Ascoli Piceno – Servizio Personale, piazza Arringo n°7 – 63100 Ascoli Piceno", e **dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 14 marzo 2014 (non saranno prese in considerazione domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente)** con le seguenti modalità:

- per mezzo del servizio pubblico postale con **raccomandata con avviso di ricevimento**;

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ascoli Piceno nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ascoli Piceno: comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it; in questo caso solo da parte dei candidati in possesso di casella di **posta certificata e sottoscritte mediante la firma digitale**, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato secondo le modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 82/2005.

Tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

Farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricevimento all'ufficio archivio e protocollo del Comune di Ascoli Piceno.

L'ufficio protocollo apporrà sul plico contenente la domanda, il timbro del giorno di arrivo e l'indicazione dell'ora.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande, unitamente alla relativa documentazione, dovranno essere contenute in busta chiusa sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione: ***“Mobilità per la copertura di n.2 posti di Assistente Sociale di cat,D – Tab.Iniz.D1 part time al 50%”***.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) Dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso **(a pena di esclusione)**;
- b) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)” **(a pena di esclusione)**;
- c) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità **(a pena di esclusione)**.
- d) Curriculum vitae e professionale (titoli di studio, descrizione dettagliata delle attività lavorative, attuali e precedenti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire) datato e sottoscritto.

I curricula in difetto di data e sottoscrizione non saranno valutati.

Nella domanda, compilata secondo lo schema allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome e codice fiscale;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) con l'indicazione del comparto presso il quale presta servizio, data di assunzione e tipologia rapporto;
5. possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione richiesti dal presente avviso;

6. categoria di inquadramento, posizione tabellare iniziale, posizione economica e profilo professionale;
7. Ente ed ufficio presso il quale presta attualmente il servizio e mansioni svolte;
8. Eventuali esperienze lavorative;
9. titolo di studio, data di conseguimento e votazione;
10. eventuali titoli di preferenza;
11. di godere dei diritti civili e politici
12. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
13. non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
14. di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, o di aver avviato, presso l'Amministrazione di appartenenza la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
15. di essere disponibile a dare corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo part time al 50%;
16. di essere disponibile, a seguito riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e destinazione ad altro ufficio;
17. di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Il Comune di Ascoli Piceno provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità. L'ammissione è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae, datato e sottoscritto. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi d'irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, il cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato, e ove manchino le prescritte sottoscrizioni.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice procederà all'individuazione di n. 2 soggetti idonei da inserire all'interno del Settore Sociale del Comune di Ascoli Piceno, attraverso una selezione sulla base della valutazione del curriculum professionale, dei titoli posseduti, nonché di un colloquio.

Eventuale pre-selezione

Le prove della selezione saranno precedute, qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione fosse superiore a 30 (trenta), da una prova pre-selettiva, consistente in test con domande a risposta multipla sulle materie d'esame, che si effettuerà nel giorno, nella sede e nell'ora che saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposito spazio già precisato e sull'Albo Pretorio on-line.

Conseguiranno l'ammissione alla successiva prova della selezione i classificatisi ai primi 30 (trenta) posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex equo al 30° (trentesimo) posto sono tutti ammessi alla selezione.

Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La prova di pre-selezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere la successiva prova prevista e non è considerata ai fini del punteggio finale della successiva graduatoria di merito della selezione.

La mancata presentazione alla prova pre-selettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione e per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto; non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30 disponibili.

Valutazione Curricula e Titoli

La valutazione dei titoli e del curriculum avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A) Titoli di servizio – massimo punti 10.

- A1) Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella categoria superiore e profilo professionale attinente a quello del posto da ricoprire;
- A2) Punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella stessa categoria e nello stesso (o equivalente) profilo professionale richiesto e nell'ambito delle attività connesse al posto da ricoprire.
- A3) Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità;

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Riguardo ai titoli posseduti saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato sia indeterminato, maturate presso Pubbliche Amministrazioni.

Dovranno essere indicati la data di inizio e fine del servizio, specificando se a tempo pieno o parziale. I servizi a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al servizio prestato.

B) Titoli di studio - Massimo punti 5

- B1) Punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- B2) Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

C) Curriculum professionale - Massimo punti 5

-Per quanto concerne la valutazione del curriculum professionale l'attribuzione del punteggio viene effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

La Commissione di valutazione determina i punteggi da attribuire nei limiti testé previsti, esamina i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

Titoli preferenziali

In sede di valutazione dei titoli, la Commissione attribuisce un punteggio relativo ai **titoli preferenziali** utili per individuare l'ordine di preferenza nei casi di parità di punteggio nella formulazione della graduatoria finale. I titoli preferenziali sono dettati dalla situazione familiare così individuata:

Situazione familiare - Massimo punti 5

-1) carico familiare in rapporto al numero dei figli minori	Punti 1,00 per ogni figlio
-2) unico genitore con figli minori a carico	Punti 1,00
-3) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati	Punti 1,00
-4) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1,00
-5) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 1,50

In caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore anzianità di servizio.

Colloquio

Attraverso la pubblicazione nell'area riservata dell'applicazione concorsi del sito web ufficiale del Comune di Ascoli Piceno, i candidati riceveranno l'avviso di convocazione per il colloquio, nella sede, giorno ed ora ivi indicati, purché muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla selezione. Tale avviso sostituirà qualsiasi altro tipo di comunicazione ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguito da ulteriori avvisi.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta in relazione al profilo professionale richiesto, delle relative conoscenze tecniche e procedurali, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nonché della capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati e di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività specifica, e verterà sulle seguenti materie:

- Principi e fondamenti dei servizi sociali;
- Metodi e Tecniche del Servizio Sociale;
- Funzioni e compiti dei Servizi Sociali in relazione alla cornice istituzionale e regionale e di Ambito Territoriale Sociale (famiglia, tutela minori, anziani, disabili adulti e nuove povertà);
- Elementi di Legislazione nazionale e Regionale socio/assistenziale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali, elementi di diritto amministrativo, di diritto penale e di diritto privato;
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale.

La nomina del vincitore è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 60/sexantesimi. Il punteggio minimo da raggiungere è di 42 punti su 60 disponibili.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formula la graduatoria dei soggetti ritenuti idonei all'incarico, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura stessa.

A parità di punteggio precede quello in possesso di maggior punteggio nella categoria "situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore anzianità di servizio.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane – Servizio Personale - procede quindi, con propria determinazione dirigenziale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale.

Dalla suddetta pubblicazione all'albo pretorio on line decorrono i termini per l'eventuale impugnativa.

ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato risultato idoneo alla mobilità è disposta, in base alla graduatoria formata dalla Commissione selezionatrice, tenendo conto delle precedenze riconosciute e innanzi indicate.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del soggetto individuato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Il soggetto così individuato che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

TRATTAMENTO ECONOMICO

I vincitori della selezione, saranno assunti in servizio dal Comune di Ascoli Piceno a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro part time al 50%, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL 06/07/1995, conservando il trattamento economico, previsto dalla normativa in vigore per il personale del comparto Autonomie locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato e part time al 50%, è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza, in mancanza del quale il Comune di Ascoli Piceno si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L..

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i., i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ascoli Piceno, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet dell'Ente (<http://www.comuneap.gov.it>) nell'area riservata ai Bandi di concorso - Concorsi - Anno 2014.

Copia dell'avviso e del facsimile di domanda sono a disposizione dei candidati presso il Settore Risorse Umane – Servizio Personale, piazza Arringo,7 – Ascoli Piceno dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,30 - Telefono 0736 298.316/248) – Fax 0736 298343 – e-mail: serv.personale@comune.ascolipiceno.it.

Ascoli Piceno, lì 12/02/2014

F.to IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE
- Servizio Personale -
(dott. Fabio Emidio Zeppilli)

SCHEMA DI DOMANDA da utilizzare obbligatoriamente (SCRIVERE IN STAMPATELLO)

Al Sig. **SINDACO** del
Comune di Ascoli Piceno
Piazza Arringo, n°7
63100 ASCOLI PICENO (AP)

OGGETTO: domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per copertura di n.2 posti a tempo indeterminato ed orario part time al 50% di 'Assistente Sociale ' di cat. D – Tab.Iniz.D1, presso il Settore Sociale e Educativo.

Il/la sottoscritt _____ codice fiscale: _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla mobilità volontaria di cui in oggetto e, a tal fine

dichiara,

ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di false dichiarazioni, dall'art. 76 del DPR n. 445/00, quanto segue:

- di essere nato/a a (prov.....), il
- di essere residente a C.A.P. Prov.(....), in via n°....., telefono nr., cellulare nr., e-mail
- che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano inviate al seguente indirizzo: (indicare solo se diverso dalla residenza dichiarata);
- di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico):
.....
(Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2001)
- con rapporto a decorrere dal
(specificare: a tempo pieno o part-time)
- con inquadramento nella categoria/tabellare iniziale (posizione economica) profilo professionale
- di dal (ovvero nella qualifica/categoria/
- pos. Economica del comparto, che risulta equivalente alla Cat. Giuridica D Tab.D1 del Comparto EE.LL.) e
- assegnat_ al seguente Ufficio/mansione dal
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio : conseguito presso nell'anno con la seguente votazione
- di essere in possesso della patente di guida cat. "B";
- di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa:
.....
.....;

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);
- di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- di avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale all'impiego di Assistente Sociale ;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza, di disponibilità alla concessione del NULLA OSTA all'attivazione dell'istituto della mobilità o di aver avviato, presso l'Amministrazione di appartenenza la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- di essere disponibile a dar corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo part time al 50%;
- di obbligarsi ad osservare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Ascoli Piceno;
- di essere disponibile, a seguito di riorganizzazione del Comune di Ascoli Piceno, al mutamento di mansioni (sempre riconducibili alla medesima categoria) e/o destinazione ad altro ufficio;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza:
.....;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme e le condizioni stabilite nell'avviso di selezione;

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Ascoli Piceno al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Si allegano alla presente domanda:

- a) Dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o autodichiarazione comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- b) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto "Di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico)";
- c) Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- d) Curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- e) Eventuale certificazione delle esperienze lavorative;
- f) (altro)

Luogo e data

Firma

.....