



CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

I Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Servizi Informativi e C.E.D.

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D1, TRAMITE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;

Visto il Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 19/4/2022;

Visto il Regolamento dei concorsi e selezioni per le assunzioni presso l'ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 9/12/2021;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

Viste le nota prot. n. 12629 del 14/3/2022 con le quali è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

Vista la determinazione n. 884 del 27/4/2022 di approvazione del presente Bando;

in attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 10/3/2022

RENDE NOTO

che il Comune di Termini Imerese intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, per titoli e colloquio, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto di Cat. D del profilo di istruttore direttivo assistente sociale.

A tal fine si intendono acquisire e valutare domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'Albo Pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con nota n. 12629 del 14/3/2022, nonché a tutti gli adempimenti propedeutici e necessari al fine del perfezionamento delle assunzioni pubbliche. In caso di

manca anche di uno dei presupposti di legge non si procederà all'assunzione.

Si precisa che alla presente procedura si applica quanto previsto dal Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 19/4/2022.

Art. 1

Contenuto professionale delle competenze richieste

Il profilo ricercato dovrà possedere una particolare capacità e esperienza nel campo delle attività e politiche sociali ed, in particolare, nell'ambito delle attività poste in essere dai distretti socio sanitari.

Le attività di lavoro da svolgere per il Comune di Termini Imerese prevedono attribuzione di responsabilità e/o funzioni di direzione, programmazione o coordinamento inerenti alle attività di competenza del Distretto socio-sanitario e, a titolo esemplificativo, quelle relative agli ambiti sotto indicati:

- Famiglia - Minori - Anziani autosufficienti;
- Persone con disabilità - Non autosufficienti;
- Povertà - Disagio adulti (dipendenze, salute mentale).

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti competenze e capacità professionali:

- particolare conoscenza, esperienza e competenza nell'ambito della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio assistenziali;
- particolare esperienza maturata in posizioni di responsabilità e di coordinamento di personale;
- capacità relazionale e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di comunicazione e orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e problem solving;
- avanzata capacità di comunicazione e sintesi scritta e verbale;
- motivazione al ruolo;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria equivalente e/o inferiore.

Art. 2

Trattamento economico

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale della categoria giuridica D.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione

La mobilità è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti del comparto Funzioni locali o di altri comparti, con inquadramento nella categoria D o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), aventi i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso una amministrazione pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, **con inquadramento da almeno 5 anni in categoria D** (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), **e in profilo professionale di istruttore direttivo assistente sociale** o altro profilo

equivalente;

- b) avere ricoperto, per almeno 5 anni, **incarico di responsabilità di posizione organizzativa presso enti del Comparto Funzioni Locali o equivalente incarico presso comparti diversi;**
- c) essere in possesso del **Diploma di Laurea (DL) in Servizio Sociale o Laurea specialistica (L.S. – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM - DM 270/2004) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009 e ss.mm.ii.** ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, **ovvero laurea ritenuta equipollente per espressa disposizione** normativa;
- d) **avere l'iscrizione all'albo assistenti sociali, Sez. A;**
- e) **avere l'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;**
- f) **possedere esperienza lavorativa documentabile almeno quinquennale in Cat. D (o equivalente) nell'ambito di distretti socio sanitari;**
- g) essere idonei allo svolgimento delle mansioni in relazione al posto da ricoprire;
- h) avere superato il periodo di prova;
- i) **essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Ente di appartenenza** o, in mancanza, di **dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;**
- j) non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare - Comparto "Funzioni -Locali" - comportano il licenziamento con o senza il preavviso;
- k) non aver riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti e puniti dal libro secondo, titolo secondo, capo I, del codice penale;
- l) non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- m) godere dei diritti civili e politici;
- n) non essere stati valutati negativamente nell'ultimo triennio a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
- o) non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
- p) non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

L'equipollenza/equiparazione tra il titolo posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente bando deve essere dimostrata dallo stesso.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati che si trovino nelle seguenti condizioni:

- siano stati destinatari di sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio nell'ultimo biennio da determinare con riguardo alla data di scadenza della domanda;
- siano stati condannati in sede penale per uno dei delitti che ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 comporta l'inconferibilità dell'incarico.

In caso di assunzione il candidato dovrà dichiarare di permanere nel ruolo del Comune di Termini Imerese per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso.

Art. 4

Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Termini Imerese, I Settore - Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale, Piazza Duomo n. 1, 90018 Termini Imerese e presentata **esclusivamente per posta elettronica certificata** (P.E.C.) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it.

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà essere inviata unitamente agli allegati, i quali costituiscono parte integrante della stessa, in un unico file in formato PDF.

La P.E.C. è valida solo se il soggetto richiedente ne è titolare.

L'oggetto della P.E.C. dovrà contenere la dicitura: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo assistente sociale – cat. D1, tramite rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato”*.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite P.E.C. non leggibili dal sistema di protocollo informatico.

Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Termini Imerese, e pertanto, **entro e non oltre il 27/5/2022**.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'**Allegato A**, con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.

Ai fini della valutazione il candidato dovrà indicare nell'**Allegato B** i titoli di studio, di servizio e professionali di cui al Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 19/4/2022.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza. Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente alla data di pubblicazione del presente bando, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Il Comune di Termini Imerese non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo di nascita, residenza ed eventuale recapito per comunicazioni riguardanti la selezione, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo mail e P.E.C.;

2. di essere in servizio presso un ente del comparto Funzioni Locali (o altro comparto) con inquadramento a tempo pieno ed indeterminato nella categoria giuridica D con profilo professionale di istruttore direttivo assistente sociale o profilo equivalente;
3. di possedere esperienza lavorativa almeno quinquennale in categoria D nel profilo richiesto;
4. di avere ricoperto, per almeno 5 anni, incarico di responsabilità di posizione organizzativa presso enti del Comparto Funzioni Locali o di equivalente posizione presso comparti diversi;
5. di possedere esperienza lavorativa almeno quinquennale in Cat. D nell'ambito di distretti socio sanitari;
6. il Titolo di studio posseduto;
7. gli estremi della iscrizione all'albo richiesta;
8. gli estremi del conseguimento dell'abilitazione richiesta;
9. di avere superato il periodo di prova e di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
10. di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, di dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
11. di godere dei diritti civili e politici;
12. di non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare del Comparto Funzioni Locali comportano il licenziamento con o senza il preavviso;
13. di non essere stati valutati negativamente nell'ultimo triennio a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
14. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio;
15. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
16. di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
17. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
18. di essere in possesso dei titoli valutabili previsti dal Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata del Comune di Termini Imerese;
19. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
20. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
21. di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
22. dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs.196/03 e s.m.i., per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione;
23. di essere consapevole che in caso di assunzione dovrà permanere nel ruolo del Comune di Termini Imerese per almeno 5 anni dalla data di immissione nello stesso.

Il partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, di dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;

- Curriculum vitae formato europeo, datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Autodichiarazione/autovalutazione dei titoli (Allegato B) sottoscritta con firma autografa e con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La stessa può anche essere sottoscritta digitalmente.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal partecipante. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000), ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- b) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- c) l'invio della domanda trasmessa da casella di posta elettronica NON certificata;
- d) la mancata presentazione del nulla-osta dell'Ente di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

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

Art. 5

Procedura di selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse al Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale.

Il Dirigente del Personale procederà alla verifica dei requisiti ed alla ammissione delle candidature.

La procedura prevede una selezione per titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli e lo svolgimento del colloquio verrà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Dirigente del Personale, composta da tre componenti, così individuati:

- Segretario Generale (Presidente);
- Dirigente del Personale (o altro Dirigente in sostituzione - componente);
- Dirigente o Funzionario (Cat. D) in servizio presso il Comune avente specifica competenza nelle materie attinenti al posto da ricoprire (componente).

In mancanza di uno o più componenti aventi i requisiti sopra richiesti, si procederà facendo ricorso a componenti esterni appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 60 così ripartiti:

Valutazione dei titoli ai sensi del Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 19/4/2022.	MASSIMO PUNTI 30
Esito colloquio anche per aspetti motivazionali	MASSIMO PUNTI 30

Art. 6

Valutazione dei titoli

La Commissione individuata procederà, prima del colloquio, alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi, attribuendo un punteggio ai titoli di studio, ai titoli professionali ed ai servizi prestati, fino ad un massimo di punti 30, secondo quanto qui di seguito specificato:

A. TITOLI DI STUDIO:		
Sarà valutato il titolo di studio posseduto ed il titolo di studio superiore fino ad un massimo di punti 11 , come di seguito esposto (la mancata indicazione della votazione conseguita nel titolo di studio comporta l'attribuzione del punteggio minimo previsto):		
A.1 Titolo di studio richiesto (max punti 8):		
Tipologia titolo	Grado di votazione	Punteggio
Diploma di laurea	da 66 a 77	2
	da 78 a 88	3
	da 89 a 99	4
	da 100 a 105	6
	da 106 a 110	7
	110 e lode	8
A.2 Titolo di studio superiore (max punti 3)		
Titolo di accesso	Tipologia titolo superiore	Punteggio
Laurea	Master universitari di primo livello e di secondo livello	3
Laurea	Dottorato di ricerca	3
Laurea	Diploma di specializzazione universitario	3

B) CURRICULUM PROFESSIONALE:		
Sarà valutato il curriculum professionale fino ad un massimo di punti 9 , come di seguito esposto:		
Tipologia titoli	Valutazione	Punteggio max
Titoli di perfezionamento conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti successivamente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva	2 punti cadauno (max 1 titolo)	2
Abilitazioni all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto messo a concorso ottenute per esame dopo il conseguimento del titolo di studio e quelle che per disposizione di legge sono da ritenersi acquisite con il conseguimento del titolo accademico (valutabili solo se non utilizzate come titolo d'accesso)	2 punti cadauna (max 1 titolo)	2
Corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a venti ore di durata, che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente	0,50 punti cadauno (max 2 corsi)	1
Pubblicazioni a stampa regolarmente registrate che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente	0,50 punto cadauna (max 2 pubblicazioni)	1
Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico che vertono su argomenti attinenti all'attività dell'Ente	1 punto cadauna (max 2 pubblicazioni)	2
Idoneità conseguite in concorsi per esami o titoli ed esami, relative a posti	1 punto cadauna	1

richiedenti il titolo di studio equivalente a quello richiesto per la partecipazione all'avviso	(max 1 idoneità)	
TOTALE		9

C) TITOLI DI SERVIZIO:		
Saranno valutati i servizi prestati presso la P.A. fino ad un massimo di punti 10 , come di seguito esposto:		
Titoli di servizio	Valutazione	Punteggio max
Valutabile esclusivamente il periodo di servizio di lavoro, subordinato o flessibile, prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, in qualifica/categoria professionale equivalente o immediatamente inferiore. Il servizio prestato conorario ridotto sarà valutato in ragione direttamente proporzionale	a) Servizio prestato in qualifica/categoria professionale equivalente <i>Punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15, non sono valutate le frazioni dimese inferiori a 15 giorni).</i>	10
	b) Servizio prestato in qualifica/categoria professionale immediatamente inferiore <i>Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a giorni 15, non sono valutate le frazioni dimese inferiori a 15 giorni).</i>	
TOTALE		10

Art. 7 Colloquio

La Commissione, successivamente alla valutazione dei titoli, sottoporrà i candidati ad un colloquio, con attribuzione di un punteggio massimo di punti 30.

In particolare i candidati ammessi alla procedura, dopo la valutazione dei titoli da parte della Commissione, saranno avvisati della data del colloquio mediante la P.E.C. personale indicata nell'istanza di partecipazione o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comuneterminiimerese.pa.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio. I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite la P.E.C. indicata nella domanda di partecipazione.

Il colloquio, ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 30 punti su 60, verrà condotto al fine di evidenziare la professionalità del candidato e l'attitudine alla copertura del posto oggetto della presente procedura, nonché gli aspetti motivazionali che hanno portato il candidato a presentare l'istanza.

In particolare il candidato dovrà dimostrare di avere buone conoscenze giuridiche, amministrative e contabili, necessarie allo svolgimento dell'attività presso l'ente locale ed attinenti alla categoria ed al profilo professionale da ricoprire. Sarà, inoltre, verificato anche il possesso di competenze e abilità trasversali, con particolare riferimento alle capacità e competenze organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell'esecuzione delle attività.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione della richiesta di mobilità.

Con riferimento alle conoscenze e competenze specifiche richieste per il posto da ricoprire, le stesse riguarderanno in particolare:

Legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio-assistenziali con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, fasce deboli.
Normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali. Conoscenza del sistema territoriale dei servizi.
Processi di programmazione, organizzazione e gestione relativi ai servizi socio-assistenziali di competenze dell'Ente Locale.
Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia.
Altre materie ritenute attinenti al profilo professionale.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 8

Formazione della graduatoria

La graduatoria sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione e in base al colloquio sostenuto dai candidati ammessi, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

È fatta salva la possibilità che, all'esito della valutazione, nessun candidato risulti idoneo per la copertura del posto. In caso di parità di punteggio la precedenza verrà riconosciuta al candidato più giovane.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un triennio.

Art. 9

Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione del Dirigente del I Settore e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Termini Imerese, per dieci (10) giorni consecutivi, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell'Ente www.comuneterminiimerese.pa.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Fatta salva l'immissione in servizio anticipata per motivi di urgenza, l'assunzione in servizio potrà avvenire

decorso il termine di pubblicazione all'albo dell'esito della procedura.

È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Gli atti saranno depositati presso il I Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Servizi Informativi e C.E.D., Servizio Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo - Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale – Piazza Duomo 1 – Termini Imerese.

Art. 10

Assunzione e stipula del contratto individuale

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare, previa produzione del nulla osta definitivo dell'Ente di provenienza, il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

In mancanza di nulla osta definitivo non si potrà effettuare l'assunzione e si procederà allo scorrimento della graduatoria già formata.

Nell'ipotesi in cui dovesse concludersi positivamente la procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. già avviata non si procederà all'assunzione del vincitore della selezione.

Il dipendente assunto in servizio non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

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 tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro. Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

Art. 11

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento sulla mobilità volontaria in entrata presso l'ente, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali,

informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Art. 12

Diritto all'informazione

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale del Comune sito in Piazza Duomo n. 1 - 90018 Termini Imerese (PA), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Termini Imerese all'indirizzo www.comuneterminiimerese.pa.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale del I Settore del Comune di Termini Imerese (tel. 091-8128440) secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30;

- il mercoledì dalle ore 15,00 alle 17,30. Il responsabile del procedimento è l'Istruttore amministrativo Alessandro Taravella.

Termini Imerese lì 27/4/2022

Il Dirigente del I Settore
Dr. Antonio Calandriello



INFORMATIVA PRIVACY

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 sm.i. ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e direttiva Ue2016/679 sul GDPR prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato

2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).* Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione. La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il DIRIGENTE del I Settore – Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi Sociali – Servizi Informativi e C.E.D. del COMUNE di TERMINI IMERESE.

Il responsabile del trattamento è l'Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Programmazione Fabbisogno Personale del I Settore del COMUNE di TERMINI IMERESE.

6. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento, i dipendenti dell'Ufficio Programmazione Fabbisogno del Personale del COMUNE di TERMINI IMERESE.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.