



AVVISO DI MOBILITÀ

per la copertura a tempo indeterminato di un posto di "Assistente sociale" cat. D1 – mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. N° 165/2001.

oooooooooooooooooooo

Il Comune di Impruneta, in esecuzione alla Determinazione n. 310 del 30/05/2018, intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento presso questo Ente ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di **"Assistente sociale" cat. D1.**

Requisiti richiesti:

Alla procedura di mobilità possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica "D" del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- profilo professionale di "Assistente sociale";;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;
- non aver riportato condanne penali, non essere stato destituito dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso;
- avere superato positivamente il periodo di prova nel profilo;
- avere l'idoneità fisica all'impiego.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda sia al momento dell'eventuale assunzione.

Domanda di partecipazione

I dipendenti, con i requisiti richiesti, che siano interessati al trasferimento possono inoltrare domanda in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico: Piazza Buondelmonti, 41 - piano terra - sede di Impruneta, nei seguenti orari:
Mattina 08.30/13.00 lunedì, martedì, giovedì e venerdì
Pomeriggio 15.00/17.30 giovedì

- inoltrata a mezzo raccomandata indirizzata al Comune di Impruneta – Ufficio Direzione e Affari generali Piazza Buondelmonti, 41 50023 Impruneta
- inoltrata (firmata digitalmente o firmata e scansionata) mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.impruneta@postacert.toscana.it
- inoltrata (firmata e scansionata) mediante posta elettronica al seguente indirizzo: urp@comune.impruneta.fi.it

In ogni caso le domande dovranno pervenire entro le ore **13:00 del giorno 04/07/2018**

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, per le domande inoltrate mediante il servizio postale, non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante e quindi le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato a pena di esclusione.

Allegati alla domanda

Alla domanda gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum formativo e professionale, datato e firmato (con specifica delle mansioni svolte);
- b) eventuale nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'accoglimento della domanda;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Modalità procedurali

La selezione sarà effettuata mediante valutazione del curriculum professionale con particolare riferimento alle attività ed alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi ed alle specifiche esigenze dell'Ente. In relazione al posto da coprire ed alle suddette specifiche esigenze, la valutazione del curriculum è integrata da un colloquio finalizzato ad accettare competenze, predisposizione e attitudine del candidato.

La valutazione del curriculum dei candidati sarà effettuata con particolare riferimento ai seguenti criteri:

- rispondenza di titoli e formazione professionale al profilo professionale oggetto del presente avviso;
- esperienza, rilevanza e significatività delle attività e delle mansioni precedentemente svolte, acquisite nell'ambito del profilo professionale oggetto del presente avviso.

Il colloquio, cui saranno invitati i candidati in funzione al posto da coprire ed alle specifiche esigenze dell'Ente, è finalizzato a valutare: competenze, attitudini, capacità relazionali e motivazioni del candidato.

La valutazione del curriculum ed i colloqui sono effettuati dal Segretario generale insieme al Comitato di Direzione eventualmente coadiuvati da altre figure ritenute necessarie.

La graduatoria così formata esaurisce il proprio effetto con la copertura del posto vacante, per il quale è stata esperita la procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidato/i e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva pertanto di non dar corso alla presente mobilità per qualsiasi ragione ritenuta opportuna in funzione della salvaguardia dell'interesse pubblico e qualora ritenga che nessun candidato possieda la professionalità e l'attitudine richieste, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultassero incompatibili con le esigenze di questo Ente, l'Amministrazione si riserva di non procedere al trasferimento.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso l'Amministrazione Comunale di Impruneta intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- a) alla verifica dei requisiti e titoli dichiarati per la partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- b) al rilascio del nulla osta, da parte dell'Amministrazione di provenienza, all'assunzione di cui trattasi nei termini e con le modalità stabiliti dal Comune di Impruneta.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'esito dell'istruttoria delle domande nonché il giorno la data e l'ora del colloquio saranno resi noti mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo internet www.comune.impruneta.fi.it dal giorno 20/07/2018 e comunque almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista per il colloquio.

Norme Finali

L'amministrazione comunale di Impruneta si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali pervenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura in oggetto.

Per ulteriori informazioni contattare:

La dott.ssa Ornella Guzzetti – Ufficio Direzione e Affari generali (tel: 055 2036473 - fax: 055 2036467 - email: o.guzzetti@comune.impruneta.fi.it)

Il sig. Fabio Valdiserri – Ufficio Direzione e Affari generali (tel: 055 2036456 - fax: 055 2036467 - email: f.valdiserri@comune.impruneta.fi.it)

La sig.ra Stefania Ciappi – Ufficio Direzione e Affari generali (tel: 055 2036447 - fax: 055 2036467 - email: s.ciappi@comune.impruneta.fi.it)

Impruneta, 01/06/2018

Il Dirigente ad interim del Servizio di Direzione

D.ssa Samantha Arcangeli

Al Comune di Impruneta
Ufficio Direzione e Affari generali
Piazza Buondelmonti, 41
50023 Impruneta

Il/La sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

C.F. _____

DATA DI NASCITA _____

COMUNE DI NASCITA _____ PROV. _____

COMUNE DI RESIDENZA _____ PROV. _____

VIA/PIAZZA _____ N. _____

C.A.P. _____ RECAPITI TELEFONICI _____

INDIRIZZO E-MAIL _____

Domicilio, eletto agli effetti del presente avviso di mobilità, cui devono essere inviate tutte le eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza:

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ VIA/PIAZZA _____ N. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di cui all'avviso di mobilità volontaria per l'eventuale copertura, nei ruoli organici del Comune di IMPRUNETA, del posto di **"Assistente sociale"** con contratto a tempo pieno e indeterminato. A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

A) di essere attualmente in attività di servizio presso la seguente Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa

Ente _____

tipo di rapporto indeterminato dal _____

profilo professionale part-time
NO

Sì (se sì specificare il tipo) _____

B) di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della presente (*in caso contrario, specificare*):

C) di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario, specificare):

D) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (*in caso contrario, indicare i motivi della destituzione e/o dispensa e/o decadenza*):

E) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito presso _____

nell'anno scolastico _____ con la votazione di _____

F) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente procedura di mobilità.

G) che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ex D.Lgs 196/2003.

Allegati:

CURRICULUM VITAE - con specifica delle mansioni svolte – firmato (obbligatorio)

COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ
(obbligatorio)

Data _____

Firma

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune di Impruneta.