



COMUNE DI PALMI
Città Metropolitana di Reggio Calabria

AREA 9
Servizi al Personale – Sport Turismo e Grandi Eventi

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI (EX CAT. D) MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DEL D. L.VO. N. 165/2001

IL RESPONSABILE DELL'AREA 9

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001. n. 165, e s.m.i., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, e in particolare, l’art. 30, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di dipendenti che facciano domanda di trasferimento e previo assenso dell’amministrazione di appartenenza;

VISTO il Piano triennale dei fabbisogni di personale - triennio 2024/2026, approvato con deliberazione della G.C. n° 62 del 15.04.2024 nell’ambito del P.I.A.O., nel quale rientra la previsione della copertura di n. 1 (uno) posto di “Assistente Sociale” – dell’Area Funzionari – ex categoria “D” mediante mobilità volontaria, e per la quale è stata infruttuosamente esperita la prescritta procedura di mobilità obbligatoria, con nota protocollo n° 14363/2024;

VISTO il regolamento sulla mobilità volontaria del Comune di Palmi approvato con deliberazione della G.C. n° 99 del 26.10.2012 e s.m.i.;

VISTO il d.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e s.m.i., recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

VISTO il d.Lgs. 30 giugno 2003. n. 196, e s.m.i., recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

VISTO il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, recante “*Norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la determinazione dell’Area 9 R.G. n° 1252 dell’08.11.2024, con la quale è stata indetta la procedura di che trattasi ed approvato lo schema del presente Avviso;

RENDE NOTO

Art. 1 *(Oggetto della procedura)*

E' indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001. n. 165, e s.m.i., una procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) Posto di "Assistente Sociale" – dell'Area Funzionari – ex categoria "D", del vigente ordinamento professionale del comparto Funzioni locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

Art. 2 *(Requisiti di partecipazione)*

Alla procedura selettiva di mobilità volontaria possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato, appartenenti ad una pubblica amministrazione, inquadrati nell'Area Funzionari - ex categoria "D" - comparto Funzioni locali - con profilo professionale di "**Assistente Sociale**" o equivalente.

Per profilo professionale "equivalente" si intendono tutte quelle posizioni di lavoro che, rapportate ai rispettivi ambiti di contrattazione, siano attinenti al posto da ricoprire.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni locali, la corrispondenza tra categorie sarà accertata con riferimento alle disposizioni legislative e/o contrattuali vigenti in materia. L'equivalenza del profilo sarà valutata dal Responsabile del procedimento, a suo insindacabile giudizio e sulla base dei contenuti professionali dello stesso. Al fine di verificare l'equiparazione tra aree funzionali e tra categorie di inquadramento dei diversi comparti di contrattazione, il Responsabile del procedimento, verificata la corrispondenza del livello economico, rilevabile dalle tabelle allegate al D.P.C.M. 26 giugno 2015, ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso decreto, procederà ad accertare l'equiparabilità mediante confronto degli ordinamenti professionali, disciplinati dai rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, tenendo conto delle mansioni, dei compiti, delle responsabilità, e dei titoli di accesso relativi alle qualifiche ed ai profili professionali indicati nelle declaratorie delle medesime aree funzionali e categorie. Le eventuali esperienze professionali estranee alla categoria ed al profilo professionale posseduto nell'amministrazione di provenienza non rilevano ai fini dell'equiparazione.

Art. 3 *(Requisiti per l'ammissione)*

I dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., interessati alla mobilità, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 nel profilo di Assistente Sociale (o profilo equivalente, secondo i criteri di cui all'art. 2), inquadrato nell'area dei Funzionari (ex categoria giuridica D). Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di riesperire a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Palmi, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale.

2. Essere in possesso del seguente **titolo di studio**, alternativamente:
 - Laurea triennale in servizio sociale, o titolo equipollente;

ovvero

 - Laurea Specialistica nella classe 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure Laurea Magistrale nella classe LM-87 - Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004), o titolo equipollente;
 - Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali - sezione A o sezione B, ex legge 23 marzo 1993, n. 84;
3. Aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza per i neoassunti;
4. Essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso;
5. Non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. Non avere riportato condanne penali ovvero misure di prevenzione che possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non aver riportato condanne penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare tutte le condanne penali che ha riportato, nonché le misure di prevenzione a cui è stato sottoposto;
7. Non essere sottoposto a procedimenti penali che possano impedire la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. In ogni caso, ai fini della verifica del presente requisito, il candidato deve dichiarare di non essere sottoposto a procedimenti penali ovvero, in alternativa, deve dichiarare tutti i procedimenti penali a cui è sottoposto;
8. Essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento nei casi in cui ancora dovuto.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità fissata nel presente avviso.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, nel caso di carenza degli stessi all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Art. 4

(Presentazione della domanda, termini e modalità)

La domanda di partecipazione deve essere redatta e presentata attraverso la procedura telematica del Portale InPA (www.inpa.gov.it - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato

- nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- c) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione;
 - d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione inoltrata tramite il portale di reclutamento è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Il termine perentorio di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione coincide con il giorno **12.12.2024**

Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di ammissione alla procedura; l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata comporterà l'esclusione della partecipazione alla selezione. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni del concorrente.

Il Comune di Palmi, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito del candidato.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono:

- 1) indicare l'Amministrazione di provenienza, il Comparto di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, l'area (categoria) di inquadramento e la posizione economica in godimento;
- 2) il titolo di studio posseduto;
- 3) indicare la Regione presso la quale si è iscritti all'albo degli Assistenti Sociali, sezione e numero di iscrizione;
- 4) dichiarare di avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- 5) rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari e al possesso dei requisiti di cui sopra;
- 6) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile e l'indirizzo di posta elettronica (se posseduto);
- 7) essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento da allegare alla domanda
- 8) esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Nuovo regolamento

Privacy 2018, per gli adempimenti della procedura di cui trattasi.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Palmi prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità o comando verso il Comune di Palmi, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

I candidati dovranno allegare alla domanda, in forma digitale, da far pervenire tramite pec all'indirizzo personale.palmi@asmepec.it, la seguente documentazione:

- il nulla osta incondizionato al trasferimento
- attestazione dell'amministrazione di appartenenza dei provvedimenti disciplinari a carico, ovvero l'assenza degli stessi (riferiti ai due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità)

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i..

In via prioritaria hanno diritto all'immissione in ruolo nel posto da coprire i dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, che prestano servizio nell'Ente in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa categoria funzionale e che ne facciano espressa richiesta.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti del D. L.gs. n. 196/2003, e s.m.i., ai fini della gestione della procedura di mobilità.

Art. 5 ***(Motivi di esclusione)***

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1 ivi compreso il nulla osta.
- b) La produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione
- c) La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;
- d) L'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 6 ***(Commissione esaminatrice e criteri di valutazione)***

Per la scelta del lavoratore da trasferire, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente regolamento comunale sulla mobilità volontaria approvato con

Art. 7
(Valutazione e graduatoria)

1. La Commissione formula una graduatoria in trentesimi sulla base dei seguenti criteri:

A) valutazione dei titoli: fino a punti 10:

Il candidato, a tale proposito, deve evidenziare, in seno alla domanda o nel curriculum vitae allegato alla stessa, lo stato di servizio prestato presso P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., nonché gli altri elementi suscettibili di valutazione. Il punteggio sarà assegnato, entro i limiti massimi previsti dalla lett. A), secondo i seguenti parametri:

- *anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale (od equivalente): punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a gg. 15, fino a **max punti 6,00**;*
- *partecipazione a master, corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento, in materie e/o attività attinenti al posto da ricoprire, purché risulti la frequenza con profitto o con superamento di esame finale, e siano stati effettuati nell'ultimo decennio (non verrà valutata la partecipazione a seminari o a singole giornate formative, ovvero ad iniziative prive di particolare rilievo, bensì solo quei corsi 'strutturati' suscettibili di rappresentare un effettivo elemento di arricchimento professionale): punti 0,25 per ogni corso, fino a **max punti 1,00**;*
- *valutazioni positive ai fini del conseguimento di P.E.O., produttività, encomi, ecc., purché ottenuti nell'ultimo quinquennio: punti 0,50 per ogni valutazione positiva, fino a **max punti 3,00**.*

Dal punteggio totale saranno defalcati punti per provvedimenti disciplinari a carico, fino ad un max di punti 5, tenuto conto della seguente scala di gravità:

- *punti 0,25 (per ogni provvedimento fino alla censura);*
- *punti 0,50 (per ogni sospensione fino a gg. 1);*
- *punti 1,00 (per ogni sospensione oltre gg. 1).*

B) esiti del colloquio: fino a punti 20:

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- *preparazione professionale specifica nelle materie attinenti alle mansioni da svolgere;*
- *grado di conoscenza delle principali tematiche in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, in relazione al posto da ricoprire;*
- *capacità relazionali e propensione al lavoro in team;*
- *metodi di lavoro usati nelle precedenti P.A.;*
- *motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;*
- *particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.*

2. *La Commissione, all'atto dell'insediamento, e comunque prima di procedere alla valutazione dei titoli ed ai colloqui, procede a specificare ed eventualmente dettagliare i criteri di valutazione che verranno utilizzati, nel rispetto di quanto indicato nel precedente comma 1.*
3. *Per l'idoneità occorre aver ottenuto un punteggio minimo pari a 15.*
4. *Nel caso di più idoneità la Commissione stilerà una graduatoria in ordine al conseguimento del maggior punteggio complessivamente ottenuto dai candidati.*
5. *Nel caso di parità di punteggio attribuito, l'ordine di precedenza sarà assegnato al candidato più giovane d'età.».*

La Commissione, previo esame dei titoli, dispone la convocazione dei candidati ammessi per lo svolgimento del colloquio che verterà, oltre che sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere, anche ad accertare il possesso delle principali caratteristiche psico-attitudinali ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Con la convocazione a sostenere il colloquio, a ciascun candidato viene comunicato il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità:

- **i candidati che non confermeranno la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti;**
- **i candidati che non si presenteranno per sostenere l'eventuale colloquio;**
- **i candidati che non produrranno il nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza nei tempi richiesti.**

Art. 8

(Sottoscrizione del contratto di lavoro)

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, previa acquisizione dall'amministrazione di provenienza, in originale o in copia conforme, della documentazione che compone il fascicolo personale del dipendente.

La domanda di partecipazione dei candidati verrà considerata come mera manifestazione di interesse all'eventuale trasferimento e non fa sorgere alcun obbligo in capo all'Amministrazione. Il Comune di Palmi si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto con la procedura di mobilità nel caso in cui dall'esame delle domande e dei *curricula*, come pure dai colloqui individuali, non si rilevasse la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo oggetto dell'avviso di mobilità, oppure a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o variazioni delle esigenze organizzative dell'Amministrazione, ovvero per sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

Art. 9

(Disposizioni finali)

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto del presente avviso, si applicano le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di mobilità e di reclutamento, ove compatibili, nonché il vigente regolamento comunale sulla mobilità volontaria, approvato con deliberazione della G.C. n° 99/2012, e s.m.i..

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso il Servizio "Gestione Risorse Umane" esclusivamente tramite *E-Mail: ufficio.personale@comunedipalmi.it* o *PEC: personale.palmi@asmepec.it*.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5, comma 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è la sottoscritta Responsabile *pro tempore* dell'Area 9 "*Servizi al personale - Sport Turismo e Grandi Eventi*", Dott.ssa Angela Zerbo.

Palmi, 11.11.2024

La Responsabile Area 9
Servizi al Personale - Sport Turismo e Grandi Eventi
Dott.ssa Angela Zerbo