



Provincia di Caserta  
SETTORE ISTITUZIONALE -  
SERVIZI SOCIALI -

PROT. N. 0032576

Li - 8 OTT.2014

### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ex art.30 D.Lgs 165/2001

#### PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIALI IN CATEGORIA D

#### IL DIRIGENTE

in esecuzione della deliberazione di G.C. nr° 146 del 08/08/2014, in ordine alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2014/2016 e al Piano assunzionale 2014/2016, dichiarata immediatamente eseguibile.

#### RENDE NOTO

E' indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno della seguente figura professionale:

QUALIFICA	CATEGORIA	NUMERO	DIPLOMA
Istruttore direttivo servizi sociali	D	1	Laurea magistrale specialistica
ESPERIENZA lavorativa acquisita nel coordinamento di altri addetti - Attività istruttoria nel campo amministrativo nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge - Predisposizione corrispondenza, delibere e determine - Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relative al settore di competenza Servizi Sociali - Elaborazioni ed analisi dei dati - Buona conoscenza dei principali sistemi informatici di scrittura (Pacchetto Microsoft Office) - Possesso patente di guida cat. B.			
In particolare si richiede il possesso di esperienza, almeno biennale, maturata quale responsabile dei servizi sociali e diritto allo studio in aggiunta a quella di Responsabile coordinatore ufficio di Piano Ambito territoriale ai sensi della L. 328/2000 - Legge regionale della Campania n. 11/2007 e s.m.i. - Educatore professionale. Iscrizione all'albo nazionale Pedagogisti - Legge n. 4 del 14/10/2013			

#### ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs 165/2001;
2. essere inquadrato nella categoria e nel profilo professionale attinente a quello ricercato;
3. essere in possesso del titolo di studio richiesto e dei requisiti minimi indicati nella tabella che precede;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altri impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'Art.127, comma 1, lett. D), del T.U. approvato con D.P.R. 10 Gennaio 1957, n°3.

I requisiti suddetti devono essere dichiarati in carta semplice dai candidati ai sensi dell'art. 46 T.U. approvato con D.P.R. 445/00, e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura e per l'assunzione a tempo indeterminato comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

## ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Scadenza per la presentazione della domanda: **07/11/2014 ore 12:00.**

La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta in carta libera e deve riportare sulla Busta **"AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 D.LGS 165/2001 PER L'ASSUNZIONE DI NR° \_\_\_\_\_ (indicare il numero previsto dal presente Bando) IN CATEGORIA \_\_\_\_\_ (indicare la Categoria per la quale si intende partecipare) PER LA QUALIFICA DI \_\_\_\_\_ (indicare la qualifica per la quale si intende partecipare)" – SETTORE ISTITUZIONALE – SERVIZI SOCIALI -**.

La domanda può essere presentata:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno che dovrà pervenire all'Ente entro il termine di scadenza fissato dal presente bando;
- mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno utile deve essere indicata l'ora di arrivo;
- mediante corriere, ed in tal caso deve pervenire entro il termine fissato dal bando.
- attraverso un indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) se intestato al candidato. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso però la domanda di partecipazione alla selezione dovrà far parte integrante del testo di posta certificata. Ogni candidato potrà quindi alternativamente:
  - inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
  - inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al bando. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- 1) *il nulla osta* da parte del dirigente competente dell'amministrazione di provenienza;
- 2) un dettagliato *curriculum vitae* dal quale si evincano in particolare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita;
- corsi di formazione e specializzazione effettuati;
- le Amministrazioni Pubbliche presso cui il candidato ha prestato servizio a tempo indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;
- le competenze possedute attinenti il ruolo richiesto, ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

- le competenze possedute attinenti il ruolo richiesto, ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

### **ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'ammissione o dell'esclusione in relazione alle previsioni contenute nel bando e secondo quanto prescritto dall'art. 29 del regolamento Uffici e Servizi vigente.

**Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:**

**1) Curriculum formativo e professionale;**

La commissione per la valutazione del curriculum di ogni singolo candidato ha a disposizione 10 punti su 30 tenendo conto:

- a) anni di servizio, oltre a quelli richiesti per accedere alla selezione, nella stessa categoria e profilo del posto da ricoprire;
- b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire;
- c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc.

**2) Colloquio**

Il colloquio, effettuato dalla commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

I criteri e le modalità di espletamento del colloquio sono stabilite dalla commissione prima dell'inizio dello stesso e debbono essere tali da assoggettare i candidati ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande richiedano a tutti i concorrenti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenze.

Per ciascun concorrente, concluso il colloquio dallo stesso sostenuto, la commissione procede alla valutazione ed attribuisce il voto, costituito dalla media dei voti assegnati da ciascun Commissario. Il voto è registrato in apposito elenco tenuto dal segretario, nel quale a fianco del nome del concorrente egli scrive, in cifre ed in lettere, la votazione attribuita che sarà affissa nella sede dove è svolto il colloquio. Alla fine del colloquio la commissione comunica al candidato il voto ottenuto nella prova. La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione minima di almeno 14/20.

Il colloquio è svolto in seduta pubblica.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone portatrici di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

### **ART. 4 - GRADUATORIA**

Dopo le valutazioni dei curricula e del colloquio la commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio. A parità di votazione la commissione tiene conto delle seguenti preferenze:

- SITUAZIONE FAMILIARE:** Massimo punti 10
- nucleo familiare con portatore di handicap: punti 5
- unico genitore con figli a carico: punti 3
- genitore/i ultra 65enni conviventi: punti 2
- presenza di figli a carico con ambedue genitori punti: 2

Ad ulteriore parità di punteggio precede il più giovane di età.

La commissione trasmette all'Ufficio personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della commissione, il Responsabile dell'ufficio personale rimette nuovamente gli atti al presidente della commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del Settore personale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla **pubblicazione della stessa all'albo pretorio on-line** e sul **sito internet dell'Ente**; tale pubblicazione ha valore di *notifica*.

## **ART. 5 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione è a tempo pieno.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, specie in esito al rispetto dei vincoli di spesa di personale;
- alle disponibilità finanziarie.

## **ART. 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

In ogni caso, dall'attivazione di suddetta procedura di mobilità non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro

## **ART. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs n.196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Rosa Merola, Istruttore Direttivo, Responsabile del Servizio Personale.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi al Comune di Santa Maria Capua Vetere, Ufficio Affari del Personale, n.° tel. +39 0823-813150.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione; per ogni altra comunicazione singola si procederà attraverso richiesta a mezzo indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda di partecipazione dal singolo candidato.

Le comunicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il presente Avviso viene diffuso mediante affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione sul sito del Comune e trasmissione di copia integrale ai Comuni limitrofi della Provincia di Caserta.

Il Dirigente del Settore  
Dott. Giovanni Laurenza

