



COMUNE DI INDUNO OLONA (Provincia di Varese)

Via Porro 35 - 21056 Induno Olona P.I.V.A. 00271270126

Ufficio Segreteria Generale

Tel. 0332/273.111

Fax 0332/202.319

Prot. n.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione:

- delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022 ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (P.T.F.P.) 2022 – 2024";
- della propria determinazione n. 218 del 14/06/2022 ad oggetto "Approvazione avviso pubblico di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "assistente sociale" – cat. D presso il Settore Servizi alla Persona";

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per la disciplina generale degli uffici e dei servizi;
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016 / 2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Induno Olona intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno – 36 ore settimanali - **di n. 1 posto di "assistente sociale" categoria D, da assegnare al Settore Servizi alla Persona.**

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'amministrazione medesima si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le

caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Induno Olona e, in ogni fase del procedimento, l'Amministrazione si riserva di scegliere altre forme di reclutamento tra quelle consentite dalla legge.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.57, comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e del D. Lgs 198/2006, nonché del vigente piano delle azioni positive approvato dall'Ente.

Art. 1 – Requisiti per essere ammessi alla procedura di mobilità.

L'avviso è rivolto ai dipendenti di ruolo a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento in categoria contrattuale D del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali (o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica) ed appartenenti al profilo professionale di “assistente sociale” o altro profilo corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste. Nel caso in cui la mobilità intercorra tra enti appartenenti a comparti differenti (mobilità intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in base a quanto previsto dall'art. 29-bis del D. lgs. n. 165/2001 ed al D.P.C.M. del 26/06/2015;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- possesso di nulla-osta al trasferimento in mobilità presso altra amministrazione, ai sensi del vigente art. 30 comma 1 quarto periodo del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D. L. n. 80/2021 convertito in legge 133/2021 e D.L. n. 146/2021 convertito in legge 215/2021;

Saranno altresì valutati:

- frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti al profilo richiesto;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il dipendente scelto a seguito della presente procedura svolgerà la propria prestazione lavorativa alle dirette dipendenze del Responsabile del Settore Servizi alla Persona e sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie della categoria giuridica D in ragione di quanto indicato dalle declaratorie professionali di cui all'allegato A del C.C.N.L. 31/03/1999, nonché in forza di quanto specificato nella normativa di settore. In particolare, le attività principali della posizione lavorativa riguardano:

- la valutazione relativa alla presa in carico di utenti delle aree adulti, anziani, disabili e minori (quest'ultimi in stretto contatto con l'Ufficio tutela minori) in condizioni di disagio sociale, sia a livello di informazione e consulenza ad utenti, famiglie, operatori di settore, autorità di PS/PG, sia a livello di approfondimento e successivo discrimine delle casistiche

risolvibili in autonomia dagli utenti, in alternativa a quella di necessaria competenza comunale, ovvero sanitario-psichiatrica di competenza dell'ASST, ovvero mista;

- l'aggiornamento delle cartelle degli utenti, l'eventuale acquisizione di verifiche specialistiche e diagnosi psicosociali, la definizione dei fabbisogni e dei programmi di intervento con attivazione delle risorse sia adeguate, sia specifiche (contributi economici, sostegno domiciliare, ricoveri in istituti e comunità) sia di rete sociale (lavoro, volontariato, ed ambiti comunitari/associativi, parentela, vicinato) nonché per il controllo dell'evoluzione mediante visite domiciliari o in istituto/comunità, variazione programmi e relativa attuazione, sino alla chiusura positiva dei casi;
- la cooperazione alla progettazione, organizzazione ed amministrazione dei servizi sociali comunali, d'intesa con il funzionario responsabile del Settore Servizi alla Persona;
- la valorizzazione delle reti sociali, di privato sociale e del volontariato, con riunioni, colloqui, visite, consulenza in merito alle problematiche generali e progetti mirati di azione sociale;
- lo studio, la ricerca di casi finalizzati alla formazione di atti e documenti atti a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali dell'utenza sul territorio comunale, in un'ottica di lavoro di squadra, con tutti i soggetti, a vario titolo e livello, interessati;

Art. 2 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta in carta libera utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, e sottoscritta dall'interessato con firma autografa a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune di Induno Olona

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 16.07.2022

con una delle seguenti modalità:

- trasmessa mediante raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Induno Olona- Via Porro n. 35 - 21056 – Induno Olona (VA). In tal caso si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Ufficio Protocollo entro la data di scadenza del bando. Non verranno prese in considerazione le raccomandate che perverranno all'Ufficio Protocollo dopo il giorno di scadenza del bando anche se spedite entro il termine.
- trasmessa al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata : indunoolona@pec.it solo da parte di candidati in possesso di casella personale di posta elettronica certificata (PEC); tutti gli atti trasmessi dovranno essere in formato PDF. Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D. Lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della firma autografa. Farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente. Qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno contenere, a pena di esclusione, la firma autografa in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredati dal documento di identità in corso di validità in formato PDF. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Induno Olona – Ufficio Segreteria – Via Porro n. 35 – 21056 Induno Olona (VA), nei seguenti orari: il lunedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00, il mercoledì ed il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, il sabato soltanto previo appuntamento telefonico al n. 0332/273.220, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, i candidati, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità complete;
- l'ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico ed il profilo professionale posseduto;
- il titolo di studio posseduto;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti in materia;
- il recapito per l'invio di eventuali comunicazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum professionale e formativo datato e sottoscritto;
- copia documento di identità in corso di validità;
- nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi del vigente art. 30 comma 1 quarto periodo del D. Lgs. n. 165/2001;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D. P. R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D. P. R. in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione del presente avviso di mobilità non saranno tenute in alcun conto.

Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 7 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 – Valutazione delle candidature

Le domande di mobilità pervenute, verranno esaminate dall'Ufficio Segreteria ai fini dell'accertamento della loro completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione. Sulla base delle necessità del Servizio di riferimento, come sopra evidenziate, verranno valutati:

- a) il curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) l'esperienza maturata (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento a quelle attività inerenti il posto da ricoprire);

L'istruttoria è svolta dal Responsabile del Settore Amministrativo per la valutazione dei requisiti soggettivi con la collaborazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona per la verifica, con apposito colloquio, del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, nonché le conoscenze specifiche di competenza che dovranno essere adeguate al posto da ricoprire.

Coloro che avranno presentato domanda nei termini indicati saranno convocati per sostenere un colloquio alla data ora e luogo che verrà loro comunicato, muniti di documento d'identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Art. 4 - Tutela della privacy

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti all'interno dell'Ente, trattati in modo lecito e secondo correttezza, mediante sistemi manuali o informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di aver ricevuto la presente informativa.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Induno Olona, mentre Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Bacchiocchi Stefano, giusta determinazione n. 307 del 14/10/2021 e-mail: stefano@bacchiocchistudio.it;

Art. 5 – Disposizioni finali

Il presente avviso sarà pubblicato sulla home page del sito internet di questo Comune nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione “bandi di concorso” . Inoltre sarà inviato ai principali Comuni della Provincia di Varese tramite UPEL Italia (ex. Upel Varese) e sul sito internet “concorsi.it”.

Responsabile del procedimento relativamente al bando è il Segretario Generale Dott.ssa Conte Maria.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune nei seguenti orari di apertura al pubblico : lunedì dalle 15.00 alle 18.00 e mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 12.30, al seguente numero di telefono 0332/273.209 oppure tramite e-mail all'indirizzo: segreteria@comune.induno-olona.va.it.

Induno Olona, lì 15/06/2022

Il Segretario Generale
Dott.ssa Conte Maria