



**CITTÀ DI MONOPOLI**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**  
**AREA ORGANIZZATIVA V PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO A MEZZO MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001 DI UN POSTO DI CAT. D1, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE" DA ASSEGNARE ALLA V AREA ORGANIZZATIVA PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONOPOLI.

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA**  
**PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI**

**VISTO** il "Regolamento dei concorsi, delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.315 del 30/10/2001;

1

**VISTO** il "Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale" adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.52 dell'8/6/2007 ed, in particolare, l'art. 12 disciplinante la mobilità in entrata da altri enti;

**RICHIAMATE** le Deliberazioni di Giunta Comunale di seguito indicate, alle quali si rinvia *per relationem*:

- ✓ n.214 del 17/12/2015 con la quale è stata approvata la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Monopoli;
- ✓ n.197 del 14/12/2017, avente per oggetto: "Art. 6, comma2, del D. Lgs. n. 165/2001. Adozione del Piano Triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020. Rimodulazione della dotazione organica";

**RICHIAMATA**, inoltre, la nota n. 66110 del 13/12/2016 della Funzione Pubblica con la quale sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale e per gli enti locali che insistono sul territorio regionale;

**VISTA** la Determinazione n.524 dell'11/5/2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria di cui all'oggetto ed approvata la relativa documentazione concorsuale per la selezione di un assistente sociale e due istruttori amministrativi da destinare alla V Area Organizzativa del Comune di Monopoli;

**VISTA** la Deliberazione n.130 del 5/6/2018 con la quale la Giunta Comunale ha rimodulato la dotazione organica del personale della V Area Organizzativa prevedendo, per l'anno 2018, la trasformazione di un posto di educatore professionale ex cat. C, che si renderà vacante e disponibile per collazione in quiescenza della titolare dal prossimo 1/7/2018, in un posto di assistente sociale ex cat. D, da assumere mediante mobilità volontaria fra enti;

**VISTA** la Determinazione n.634 del 6/6/2018 con la quale è stata modificata, per le motivazioni ivi riportate, la determinazione n.524/2018 e gli atti amministrativi con la stessa approvati, ed è stata nuovamente avviata, alla luce della documentazione testé riformulata, la procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, del Decreto Legislativo n. 165/2001, per la selezione di tre unità lavorative a tempo pieno ed indeterminato, di cui due di Cat. D1, con il profilo professionale di "Assistente Sociale", ed una di Cat. C1, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", da assegnare da destinare alla V Area Organizzativa del Comune di Monopoli;

**PRESO ATTO** che delle summenzionate selezioni è stata individuata quale idonea a ricoprire il posto di Cat. D1, con il profilo professionale di "Assistente Sociale" soltanto una unità determinando, conseguentemente, la necessità di procedere all'indizione di una nuova procedura di mobilità per la copertura dell'ulteriore unità di Cat. D1, con il profilo professionale di "Assistente Sociale";

## **RENDE NOTO**

### ***Art. 1- Oggetto***

1. E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n.165/2001, una selezione per il reclutamento a mezzo mobilità volontaria tra enti, per la copertura di un posto di Cat. D1, profilo professionale "Assistente Sociale" da assegnare alla V Area Organizzativa Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli.
2. La procedura di selezione si svolgerà nel rispetto della *lex specialis* indicata nel presente avviso.

### ***Art. 2 - Requisiti per la copertura del posto di Assistente Sociale***

Alla procedura di mobilità con riferimento ad un posto di Assistente Sociale, sono ammessi a partecipare tutti coloro che alla data del termine di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione delle domande sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "D", profilo giuridico di accesso D1, profilo professionale "Assistente Sociale" del comparto Regioni ed autonomie locali ovvero dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione inquadrato in categoria equivalente al D1 profilo professionale "Assistente sociale" comparto Regioni ed autonomie locali;
- b) diploma di assistente sociale (ex-DPR N.14 del 15/01/1987) ovvero Diploma universitario in Servizio Sociale ovvero Laurea triennale in Servizio Sociale ovvero Laurea Specialistica nell'ambito della disciplina Politiche dei Servizi Sociali
- c) essere iscritto all'Albo Professionale istituito ai sensi dell'art.3 della Legge 23-3-1993, n.84.
- d) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, né avere procedimenti disciplinari in corso.

### **Art. 3 - Contenuto delle domande per la copertura del posto di Assistente Sociale**

1. Nella domanda di partecipazione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 78 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, conformemente al modello di istanza allegato al presente avviso:
  - a) le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico;
  - b) la data di assunzione a tempo indeterminato nel settore pubblico e di prestare attività lavorativa di ruolo presso l'Ente Pubblico attuale datore di lavoro, con indicazione dell'inquadramento nella categoria giuridica D o equivalente, profilo professionale di "Assistente Sociale" e posizione economica in godimento;
  - c) di avere superato il periodo di prova;
  - d) l'esatta denominazione del titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione ottenuta, della sede presso cui il medesimo è stato conseguito e relativa sede;
  - e) gli estremi di iscrizione all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali;
  - f) il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di provenienza;
  - g) l'esperienza di lavoro e le eventuali competenze richieste in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire nell'ambito dei servizi sociali;
  - h) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
  - i) di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altre Amministrazioni Pubbliche con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento;
  - j) non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
  - k) non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;

- l) di aver preso visione dell'avviso, ed in particolare delle informative ivi contenute;
  - m) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso;
  - n) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Monopoli per tutte le comunicazioni inerenti l'avviso pubblico;
  - o) la motivazione dell'istanza di mobilità.
2. Alla domanda devono essere allegati:
- a) il nulla osta, ovvero l'assenso preventivo di massima o il parere favorevole alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. In conformità all'art.12, del vigente regolamento comunale sulla mobilità interna ed esterna del personale, si precisa che l'efficacia del provvedimento conclusivo con cui sarà formalizzato il reclutamento a mezzo mobilità esterna è condizionata, fra l'altro, all'ottenimento del nullaosta definitivo da parte della amministrazione di provenienza;
  - b) il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio e formativi conseguiti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute e - più in generale - quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione. In calce al CV il candidato, prima della data e della firma, deve riportare le seguenti dichiarazioni:
    - 1. *Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13, del Decreto Legislativo 196/2003;*
    - 2. *Consapevole che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle speciali vigenti in materia, dichiaro sotto la mia responsabilità che quanto dichiarato nel CV corrisponde a verità.*
  - c) una copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

#### ***Art. 4 - Dichiarazioni sostitutive di certificazione e sottoscrizione della domanda***

- 1. I documenti allegati alla domanda dovranno essere prodotti in originale ovvero autocertificati conformi agli originali in possesso del candidato nel rispetto del DPR 445/2000.
- 2. La firma in calce alle dichiarazioni sostitutive non necessita di autenticazione, in tal caso, però, deve essere allegata, pena la mancata valutazione dei titoli, la fotocopia di un idoneo documento d'identità personale in corso di validità.
- 3. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.
- 4. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato al fine di poter consentire l'eventuale verifica da parte dell'amministrazione procedente.

5. Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Monopoli non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.
6. Si avverte che le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati sono rese sotto la responsabilità del dichiarante. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

#### **Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande**

1. I soggetti interessati devono far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 05/11/2018** domanda in carta semplice, redatta preferibilmente secondo lo schema allegato con le seguenti modalità:
  - a) mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Monopoli – Dirigente Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi sociali, Via Garibaldi n.6". A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire entro la data di approvazione del provvedimento dirigenziale di ammissione e/o esclusione dei candidati alla presente procedura. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione: "*Mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n.1 posto di cat. D1, profilo professionale "Assistente Sociale", da assegnare alla V Area Organizzativa Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.*"
  - b) con consegna diretta della domanda, in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli ubicato al piano terra della sede comunale di Via Garibaldi n.6, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30; il giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.00. Sul retro della busta il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione precisata alla precedente lettera a);
  - c) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo del Comune di Monopoli: [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it). Si rammenta che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. Qualora si opti per tale modalità di invio, l'istanza, il curriculum e l'eventuale ulteriore documentazione dovranno essere firmati digitalmente, oppure, dovranno essere firmati "a mano" ed i documenti opportunamente scansionati in files .PDF a cui dovrà essere allegata copia scansionata di un documento di identità del candidato nei termini di validità.
2. Si precisa che non saranno ammesse domande pervenute oltre il termine di scadenza innanzi indicato;
3. Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e e/o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Rimane espressamente stabilito che il candidato è tenuto a comunicare formalmente alla amministrazione procedente, tutte le eventuali modificazioni ai dati ed agli stati personali indicati nella domanda e/o nei documenti inizialmente trasmessi, che dovessero intervenire durante il procedimento concorsuale.

#### ***Art 6 - Ammissibilità e valutazione delle domande***

1. Le domande pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete dei documenti richiesti, saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente della V Area Organizzativa ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.
2. Rimane espressamente stabilito che, nella fase di valutazione delle domande, il Dirigente della V Area Organizzativa potrà avvalersi di soggetti terzi qualora risultasse necessario valutare specifici titoli ed esperienze presentati dal candidato .
3. Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che non posseggono i requisiti innanzi richiesti. L'eventuale esclusione verrà resa nota ai candidati interessati con le modalità indicate al successivo art.11.

#### ***Art. 7 – Modalità di selezione dei candidati per la copertura del posto di assistente sociale***

1. La selezione si articolerà attraverso le seguenti modalità:
  - a) un colloquio con il candidato sugli argomenti successivamente indicati;
  - b) la valutazione dei titoli posseduti dal candidato.
2. Il punteggio massimo attribuibile è di punti **60,00/60,00** così ripartito:
  - a) colloquio con il candidato sugli argomenti di seguito precisati.: massimo punti **40,00/60,00**. Si precisa che il colloquio si intenderà superato con una valutazione pari o superiore a **28,00/40,00**;
  - b) valutazione dei titoli: massimo punti **20,00/60,00**, suddivisi in subpunteggi come di seguito indicato.
3. Il punteggio complessivo conseguito dal candidato sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti all'esito del colloquio e dalla valutazione dei titoli.

#### ***Il Colloquio***

4. In generale, il colloquio è diretto a valutare la professionalità e le competenze possedute dal candidato acquisita negli enti di provenienza nel profilo professionale da ricoprire, nonché le potenzialità e le motivazioni. In particolare il colloquio è così strutturato:

##### **parte 1) - Verifica conoscenza dei seguenti argomenti:**

- legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali;
- elementi di programmazione ed organizzazione dei servizi sociali;
- integrazione socio-sanitaria;

- metodi e tecniche del servizio sociale;

parte 2) - Il colloquio, a contenuto tecnico-professionale, verterà ad accertare:

- padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali;
- competenza nella progettazione, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario;
- conoscenza delle diverse fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno ed il recupero delle persone in situazioni di bisogno e di disagio;
- modalità di interazione con il terzo settore.

Inoltre si valuteranno le capacità e le attitudini del candidato ad:

- ascoltare, accogliere e relazionarsi con le persone e con i problemi;
- esprimere le competenze comunicative e relazionali anche con le figure professionali presenti nelle diverse istituzioni;
- instaurare relazioni di collaborazione e fiducia con le persone nonché a gestire le loro eventuali reazioni emotive.

### *I Titoli*

7

- La valutazione dei titoli dei candidati avrà luogo dopo lo svolgimento dei colloqui e l'assegnazione dei relativi punteggi.
- Per la valutazione dei titoli il punteggio massimo di **20,00/60,00** sarà suddiviso tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati (in parte mutuati dal vigente Regolamento dei Concorsi delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Monopoli):

A)	Titoli di studio	massimo	punti <b>9,00</b>
B)	Titoli di servizio	massimo	punti <b>5,00</b>
C)	Titoli vari	massimo	punti <b>4,00</b>
D)	Curriculum professionale	massimo	punti <b>2,00</b>

#### 7. Valutazione dei titoli di studio

Saranno considerati a tal fine solo i seguenti titoli di studio (o titoli di studio equipollenti/equivalenti in base al vigente ordinamento, giusta quanto precisato nell'ultimo paragrafo del presente comma):

- ✓ Diploma di Laurea o Diploma Universitario (cd. Laurea breve) prevista dallo stesso corso.

L'attribuzione del punteggio massimo di punti **9,00** riservato ai suddetti titoli di studio sarà effettuata in base ai subcriteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella

a) Punteggio da 0,00 a 4,00 ripartito in proporzione alla votazione conseguita da 66 a 110:			
da 66	a	76	punti 1,00
" 77	"	87	" 2,00
" 88	"	98	" 3,00
" 99	"	110	" 4,00
b) Ulteriore laurea			punti 2,50
c) Diploma di specializzazione post laurea (almeno biennale)			punti 1,50
d) Attestato partecipazione a corsi di perfezionamento di durata almeno annuale conseguiti presso Università o Istituti equiparati (sono accettati esclusivamente i titoli da cui si evincano gli estremi di equiparazione)			punti 0,70
e) Corsi di perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso <sup>1</sup>			punti 0,10
f) Corsi di specializzazione o perfezionamento conclusi con esami, costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso <sup>2</sup>			punti 0,05

8

La valutazione sarà effettuata nel rispetto dei principi ordinari di valutazione delle equipollenze tra i titoli di studio secondo quanto previsto dalle norme legislative e dai decreti ministeriali che dichiarano l'equipollenza tra titoli di studio prescritti per la partecipazione ai concorsi pubblici (DPR 31/8/1999, n.394 e D.I. 5/5/2004, concernente l'equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche (LS).

Al riguardo, si precisa che l'equipollenza fra diplomi di laurea (DL) e lauree specialistiche/magistrali (LS/LM) vale al fine di consentire ai laureati del vecchio ordinamento di partecipare alle selezioni per le quali è espressamente richiesto detto titolo (LS/LM), mentre alle procedure relative a qualifiche e profili professionali per i quali è richiesto il solo diploma di laurea possono essere ammessi anche i soggetti muniti della nuova laurea di primo livello.

<sup>1</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di **0,20** punti

<sup>2</sup> Per ogni corso fino ad un massimo di due corsi per un totale di **0,10** punti

Si precisa, altresì, che i titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equivalenti, secondo la normativa vigente, ad uno dei diplomi italiani ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi.

Al fine di consentire l'eventuale preliminare verifica delle equipollenze e delle equiparazioni tra titoli accademici italiani in base all'ordinamento vigente, i candidati potranno consultare le tabelle all'uopo disponibili sul sito internet del M.I.U.R. all'indirizzo:

<http://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani?inheritRedirect=true>.

## 8. Valutazione dei titoli di servizio

Nell'ambito del periodo massimo di tempo indicato nella seguente tabella è valutabile il servizio prestato in posizione di tempo determinato o indeterminato alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, purché svolti in profili professionali inquadrati almeno nella categoria D. Sono utili i periodi di servizio maturati entro il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande; le frazioni di mese saranno arrotondate al mese intero laddove il numero di giorni svolti siano superiori a 15. Si precisa che non saranno valutati né i servizi per i quali non sia stata chiaramente indicata la data di inizio e di cessazione né i servizi resi alle dipendenze dei privati. L'attribuzione del punteggio massimo di **5,00** punti riservati ai titoli di servizio sarà effettuata in base ai sub-criteri e relativi fattori ponderali sotto indicati:

a)	Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria pari a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,10 per un periodo massimo di cinquanta mesi ..... massimo punti <b>5,00</b>
----	--

9

## 9. Valutazione dei titoli vari.

Sono oggetto di valutazione, nei limiti dei fattori ponderali specificati nella tabella successivamente riportata i seguenti ulteriori titoli posseduti dal candidato:

- le abilitazioni alla libera professione ulteriori a quella di Assistente Sociale. Il punteggio previsto sarà attribuito a prescindere dal numero delle abilitazioni possedute;
- l'idoneità a concorsi pubblici. Saranno considerate solo le idoneità conseguite in concorsi per esami o per titoli ed esami, presso Enti Pubblici, purché siano riferiti al livello/categoria pari o superiore a quello del posto oggetto della presente selezione;
- le pubblicazioni scientifiche;
- i corsi di aggiornamento professionale, aventi una durata complessiva non inferiori a 30 ore/aula e, che, al termine, hanno comportato il superamento di una prova finale con il rilascio di un diploma o di un attestato con esito favorevole/positivo da parte dell'Ente o dell'Istituto formatore (pubblico o privato). Rientrano nella categoria oggetto della presente casistica i corsi di aggiornamento professionale diversi dalle fattispecie previste nella tabella riportata al precedente comma 7 (titoli di studio) e, che, comunque, non sono già stati valutati.

L'attribuzione del punteggio massimo di **4,00** punti riservato ai titoli vari sarà effettuata in base ai sub-criteri e relativi fattori ponderali indicati nella seguente tabella:

a)	Abilitazioni all'esercizio della professione ulteriori a quella di assistente sociale punti <b>0,75</b>
b)	Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie almeno pari a quella del posto oggetto della presente selezione saranno attribuiti <b>0,25</b> punti per ciascuna idoneità fino a ..... massimo punti <b>2,00</b>
c)	Pubblicazioni scientifiche .....massimo punti <b>0,75</b> con le seguenti precisazioni. Se il candidato è l'unico autore, punti <b>0,25</b> per ogni pubblicazione; se la pubblicazione è opera di più autori i punti <b>0,25</b> saranno suddivisi per ciascuno di essi ed al candidato sarà attribuito il punteggio risultante dalla divisione ( <i>ad esempio se gli autori sono cinque al candidato competeranno 0,05 punti</i> )
d)	Corsi di aggiornamento professionale (vedi precisazioni innanzi riportate) punti <b>0,10</b> per ogni corso ..... massimo punti <b>0,50</b>

#### 10. Valutazione del curriculum professionale

L'attribuzione del punteggio residuale pari a punti **2,00** riservato al curriculum professionale verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato. Del curriculum professionale vengono considerate le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che, rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque valutabili in qualsiasi delle altre categorie di titoli indicati in precedenza, siano idonee a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale e culturale acquisito nell'arco dell'intera carriera.

Nel caso di irrilevanza del curriculum nel senso predetto, la Commissione ne prenderà atto senza attribuire al candidato alcun punteggio.

#### 11. La Commissione si atterrà, inoltre, ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) non saranno valutati gli incarichi e i servizi non documentati, ovvero, non autocertificati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e/o nel curriculum vitae;
- b) le attestazioni di servizio o di incarico dovranno essere firmate della competente autorità;
- c) non sono valutabili i certificati laudativi nei voti riportati nei singoli esami;
- d) la graduatoria finale della selezione sarà redatta al termine di tutti i colloqui dopo la valutazione dei titoli.

#### **Art. 8 - Sede e diario dei colloqui. Altre norme**

1. I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi, muniti di un valido documento legale d'identità, a sostenere il colloquio nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nella formale nota di convocazione.

2. Saranno considerati rinunciatari coloro i quali non si presenteranno al colloquio nel caso in cui la mancata presenza non sia documentata in modo idoneo (ad esempio certificazione medica e quant'altro) entro la data di svolgimento del colloquio stesso.
3. I candidati esclusi dalla selezione saranno formalmente informati del provvedimento di esclusione e delle relative motivazioni.
4. L'amministrazione precedente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.
5. Il Comune di Monopoli potrà, inoltre, per ragioni organizzative non definire la presente selezione nel caso in cui l'esigenza di reclutamento non si riveli più necessaria.
6. La graduatoria finale della mobilità sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Organizzativa V – Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.
7. I candidati concorrenti saranno informati dell'esito della loro partecipazione alla selezione.
8. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno inoltrate preferibilmente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, ovvero, in mancanza, al recapito postale precisato nell'istanza stessa.

#### ***Art. 9 - Assunzione in servizio***

Ad intervenuta efficacia della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria finale i candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio, anche sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

11.

#### ***Art. 10 - Comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990***

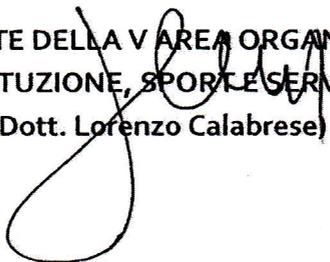
1. Il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali.
2. La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della sua domanda di partecipazione.
3. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento coincide con la data del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.
4. Il Comune di Monopoli si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.
5. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10/4/1991, n.125 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 14 - Norme finali**

1. L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica al momento dell'approvazione della graduatoria finale della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
2. Copia del presente avviso e del fac-simile di domanda, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli ([www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)) – Sezione Bandi e concorsi.
3. Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Monopoli (PEC [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it)):
  - ✓ al Dirigente della V Area Organizzativa, responsabile del procedimento (dott. Lorenzo Calabrese tel. 0804140350, email [lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it](mailto:lorenzo.calabrese@comune.monopoli.ba.it));
  - ✓ al Servizio Staff e Direzione della V Area Organizzativa (sig. Antonio Allegretti tel. 0404140385, email [antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it](mailto:antonio.allegretti@comune.monopoli.ba.it)).
4. Il presente avviso di selezione è in pubblicazione all'Albo Pretorio e sulla Rete Civica del Comune di Monopoli dalla data di seguito indicata e lo rimarrà per un periodo pari almeno a trenta giorni.

**Monopoli li, 03/10/2018**

**IL DIRIGENTE DELLA V AREA ORGANIZZATIVA  
PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORTE E SERVIZI SOCIALI  
(Dott. Lorenzo Calabrese)**



Mobilità esterna per n.1 posto di Assistente sociale Cat. D presso l'Area Organizzativa V - Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali del Comune di Monopoli.

### MODELLO DI DOMANDA

Al Comune di Monopoli <sup>1</sup>  
Dirigente Area Organizzativa V  
Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali  
Via G. Garibaldi n.6  
70043 Monopoli (BA)

**Oggetto:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art.30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 di una unità lavorativa a tempo pieno ed indeterminato per l'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, del Comune di Monopoli, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – avente il profilo professionale di assistente sociale.

\_\_\_\_ I sottoscritt \_\_\_\_\_ <sup>2</sup>  
residente in \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) alla Via/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ numero di codice fiscale \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
contatti telefonici \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di essere ammesso \_\_\_\_\_ a partecipare all'avviso pubblicato sul **sito istituzionale del Comune di Monopoli in data 03/10/2018** per la selezione, a mezzo di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art.30 del Decreto Legislativo n.165/2001, di una unità lavorativa a tempo pieno e indeterminato per l'Area Organizzativa V Pubblica Istruzione, Sport e Servizi Sociali, del Comune di Monopoli, di Categoria D – profilo giuridico di accesso D1 – avente il profilo professionale di Assistente Sociale

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara:

- a) di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (provincia di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- c) di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ovvero, precisare il motivo di non iscrizione) <sup>3</sup>;

<sup>1</sup> La domanda, unitamente alla documentazione richiesta, deve essere trasmessa entro i termini stabiliti, a mezzo raccomandata a/r, ovvero, consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli, oppure, inoltrata mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:areaquinta@pec.comune.monopoli.ba.it) (cfr. quanto all'uopo indicato all'art.5 dell'avviso pubblico).

<sup>2</sup> Indicare il cognome e nome del candidato; le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile.

<sup>3</sup> I cittadini degli Stati Membri della CEE debbono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, nonché di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- d) che il proprio recapito di P.E.C. è il seguente \_\_\_\_\_  
*oppure*  
 in mancanza (di P.E.C.), l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al procedimento concorsuale di cui all'oggetto è il seguente: Via \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_; Comune \_\_\_\_\_; C.A.P. \_\_\_\_\_; Prov. \_\_\_\_\_;<sup>4</sup>
- e) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del comparto Regioni ed autonomie locali presso l'Amministrazione Pubblica denominata \_\_\_\_\_  
 e di essere inquadrat\_\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale di \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_ a tutt'oggi;  
*ovvero*  
 di essere dipendente a tempo indeterminato di altra Pubblica Amministrazione denominata \_\_\_\_\_, e di essere inquadrat\_\_\_ nella categoria \_\_\_\_\_  
 equivalente al D1 comparto Regioni ed autonomie locali (*specificare datore di lavoro ed il ruolo ricoperto*);
- f) di aver effettuato il periodo di prova;
- g) di essere in possesso del seguente/i titolo/i di studio: Diploma di Laurea ovvero Diploma Universitario (cd. Laurea breve) in \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;<sup>5</sup>
- h) di essere all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali di \_\_\_\_\_ con n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- j) di aver prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti altre Amministrazioni Pubbliche: (*indicare, per ciascun rapporto di lavoro, la Pubblica Amministrazione datrice di lavoro e la sede esatta, la tipologia e la durata dei rapporti di lavoro, la categoria, il profilo professionale e la posizione economica di riferimento, nonché ogni ulteriore elemento ritenuto dal candidato utile e/o rilevante*);
- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_ (...);
- k) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi due anni;
- l) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi;
- m) di aver preso visione dell'avviso di selezione pubblicato sul **sito istituzionale del Comune di Monopoli in data 03/10/2018**, ed in particolare di tutte le prescrizioni e delle informative ivi contenute;

<sup>4</sup> Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno inoltrate preferibilmente attraverso posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. indicato dal candidato nella presente domanda di partecipazione, ovvero, in mancanza, al recapito postale precisato nell'istanza stessa.

<sup>5</sup> Indicare la tipologia della Laurea (cancellare/interlineare il caso che non ricorre), l'Università presso la quale è stata conseguita, la data e la votazione. In caso di laurea equipollente/equivalenza a quella richiesta indicare il titolo che attesta l'equipollenza/l'equivalenza.

- n) di accettare incondizionatamente tutte le condizioni e quanto previsto dal predetto avviso di selezione;
- o) che la presente istanza, tesa ad ottenere la mobilità a favore del Comune di Monopoli, è motivata dalle seguenti circostanze: \_\_\_\_\_.

\_\_\_/\_\_\_ sottoscritt\_\_\_ dichiara, inoltre;

1. di impegnarsi a comunicare formalmente al Comune di Monopoli, tutte le eventuali modificazioni ai dati ed agli stati personali indicati nella presente domanda e/o nei documenti qui allegati, che dovessero intervenire durante il procedimento concorsuale;
2. di essere consapevole che Il Comune di Monopoli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande e/o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti, oppure, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzi e e/o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
3. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi all'avviso "integrativo" di selezione pubblicato.

\_\_\_/\_\_\_ sottoscritt\_\_\_, ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e della valutazione di merito, allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- ✓ il nulla osta, ovvero, l'assenso preliminare al trasferimento rilasciato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza<sup>6</sup>.
  - ✓ il curriculum vitae datato e firmato<sup>7</sup>;
  - ✓ i titoli e/o documenti di seguito elencati<sup>8</sup>:
    1. \_\_\_\_\_;
    2. \_\_\_\_\_;
    3. \_\_\_\_\_ (...);
- ✓ la copia di un proprio documento di identità in corso di validità.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
(luogo e data)

Firma

\_\_\_\_\_  
(leggibile e per esteso)

<sup>6</sup> Cfr. quanto all'uopo indicato **all'art.3, comma 2, lettera a)**, dell'avviso di selezione.

<sup>7</sup> Per ragioni di standardizzazione del formulario i candidati sono invitati ad utilizzare preferibilmente il formato europeo per il curriculum vitae (cfr. *quant'altro all'uopo indicato all'art.3, comma 2, lettera b)*, dell'avviso di selezione).

<sup>8</sup> I titoli e/o i documenti allegati alla domanda, oltre ad essere puntualmente elencati devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge, ovvero, devono essere autocertificati nel rispetto del D.P.R. n. 445/2000, successive modificazioni ed integrazioni.