

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D1, A TEMPO PARZIALE  
18 ORE SETTIMANALI ED INDETERMINATO PER L'AREA SOCIO SANITARIA AI  
SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001**

**IL DIRETTORE**

Viste le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 03 del 01.02.2019, integrata e modificata con n. 05 del 27.03.2019, con la quale è stato approvato il piano annuale e triennale delle assunzioni 2019-2021;

Visto il vigente Regolamento "Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle procedure selettive" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 30.07.2019;

Vista la propria determinazione di avvio della selezione n. 98 del 04/09/2019;

**RENDE NOTO**

**A. OGGETTO DELL'AVVISO**

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto in organico di "Istruttore direttivo Assistente Sociale" categoria giuridica D1 a tempo parziale 18 ore ed indeterminato, da assegnare all'area socio sanitaria dell'ente.

La posizione da ricoprire è caratterizzata da:

- approfondita conoscenza della materia relativa ai servizi sociali;
- attitudine al coordinamento di altro personale;
- flessibilità nelle mansioni inerenti il servizio e nell'orario di svolgimento;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

**B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione.

I suddetti candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. esperienza lavorativa di almeno 48 mesi di servizio effettivo nella categoria giuridica D1, nel profilo professionale di Istruttore direttivo assistente sociale svolgente funzioni all'interno del servizio sociale professionale in ambito socio sanitario o sanitario; i periodi prestati con rapporto di lavoro ad orario ridotto sono valutati proporzionalmente alla percentuale di riduzione. Per il personale dipendente di ente di comparto diverso da quello "Funzioni Locali" saranno utilizzati i criteri di individuazione della corrispondenza tra livelli economici di inquadramento di cui al DPCM 26/06/2015;
2. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
3. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;

6. patente di guida cat. B o superiore;
7. abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali di tipo A o B;

Inoltre:

8. essere idoneo fisicamente, senza limitazioni all'esercizio della mansione di Istruttore direttivo assistente sociale, categoria D1, certificato dal medico competente di cui al D.lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza;
9. essere in possesso del parere favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza;

### **C. POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti di partecipazione indicati nel precedente paragrafo B), punti da 1 a 7 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione; i requisiti di partecipazione indicati nei punti 8 e 9 possono essere integrati dai candidati anche successivamente, ma al più tardi in occasione dell'effettuazione del colloquio previsto dalla selezione, e quindi qualora non posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande comportano l'ammissione alla selezione, ma con riserva di verifica del relativo possesso entro il momento del colloquio. Tutti i requisiti devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti in termini difformi da quanto sopra comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

### **D. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata all'IPAB Villa Serena - Ufficio Amministrativo - via Roma 4 – 36020 Solagna (VI).

La domanda è sottoscritta dai candidati (senza autenticazione della firma) e in essa questi devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il proprio stato civile;
3. il luogo di residenza;
4. il domicilio, comprensivo di codice di avviamento postale, qualora diverso dalla residenza;
5. il numero del codice fiscale;
6. l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni e il recapito telefonico;
7. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
8. i titoli di studio e di servizio posseduti;
9. il possesso dei requisiti per l'ammissione, indicati al precedente paragrafo B);
10. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che l'IPAB Villa Serena non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telematici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
11. di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Ente;
12. di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura, nonché di aver preso visione del presente avviso di selezione accettandolo

integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati **devono allegare**:

1. la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
2. il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso, e in particolare:
  - a. categorie giuridiche di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
  - b. titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.
3. la certificazione del medico competente, di cui al D.lgs n. 81/2008, dell'ente di provenienza attestante l'idoneità fisica, senza limitazioni all'esercizio della mansione come indicato nel paragrafo B);
4. la dichiarazione di assenso al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, nei termini indicati al paragrafo B).

Non saranno prese in considerazione le domande:

1. prive della sottoscrizione;
2. dalle quali non sia possibile identificare chiaramente la procedura di mobilità cui si riferisce la candidatura;

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A.

Si precisa che la domanda – dichiarazione di cui all'allegato A riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita; residenza; stato civile; godimento dei diritti politici; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'IPAB Villa Serena. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

#### **E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve **pervenire** all'Ufficio Protocollo dell'IPAB Villa Serena, via Roma 4, pena di esclusione, entro e non oltre **il lunedì 07 ottobre 2019 ore 12:00**, in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'IPAB, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. inoltre a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo dell'IPAB entro il termine di scadenza suindicato;
3. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata dell'IPAB, all'indirizzo: protocollo.villaserenasolagna@pecveneto.it; in questo caso la domanda deve essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, oppure deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa e con allegata copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

Non sono ammesse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo dell'IPAB, per qualsiasi motivo, successivamente alla data sopra indicata. E' onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti.

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

Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

da Lunedì a Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00 ed anche dalle ore 14.00 alle ore 17.40. Sabato gli uffici sono chiusi.

## **F. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Segretario/Direttore responsabile del procedimento procede all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione, l'ammissione con riserva qualora risultino non documentati requisiti integrabili entro il colloquio, e l'esclusione dei candidati che risultino privi di requisiti non integrabili. **L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione viene comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.**

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria viene effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

### **Selezione dei candidati**

La selezione avviene mediante colloquio condotto da una commissione composta dal Segretario/Direttore e con l'eventuale assistenza di altri funzionari o da loro delegati. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati, anche mediante domande inerenti l'ambito specifico della posizione da ricoprire.

A tal fine i selezionatori incaricati si avvalgono anche delle informazioni contenute nei curricula prodotti dai candidati ed hanno a disposizione 30 punti: riconducibili alla capacità e attitudini professionali (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze, autonomia, iniziativa, flessibilità, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta).

All'esito dei colloqui i selezionatori formulano una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio assegnato sulla base dei criteri sopra riportati. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che abbia ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24 punti.

L'esito della procedura viene comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo all'IPAB Villa Serena di dar seguito al trasferimento. L'IPAB si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 21 maggio 2018, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

## **G. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali. Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è l'IPAB Villa Serena, Via Roma n. 4 – 36020 Solagna (VI) – telefono 0424 816125 - PEC protocollo.villaserasolagna@pecveneto.it. Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale dell'ente. Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.04.2001, n. 165. Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale dell'IPAB Villa Serena che cura le attività relative alla selezione. I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge 241/1990. Esclusivamente i dati identificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame. Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali. Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D.Lgs 196/2003. Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare al concorso. Processo decisionale automatizzato: Non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

## **H. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione dei vincitori della selezione, qualora sia venuta meno per l'IPAB Villa Serena, la necessità e/o la convenienza della copertura dei posti per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione dei concorrenti vincitori ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti dell'IPAB Villa Serena.

Il responsabile del sub procedimento di selezione è il Segretario/Direttore, dott.ssa Domenica Todesco, telefono 0424.816125, email: [direzione@villaserena-solagna.it](mailto:direzione@villaserena-solagna.it), a cui gli interessati possono rivolgersi per eventuali informazioni.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso l'Ufficio amministrativo dell'IPAB Villa Serena o scaricato dal sito ufficiale dell'ente all'indirizzo <http://www.villaserena-solagna.it/> nella sezione Amministrazione Trasparente>bandi di concorso.

Solagna, 4 settembre 2019

**Il Segretario Direttore  
dott.ssa Domenica Todesco**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D. Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.