



CITTÀ DI BRA

- Provincia di Cuneo -

- Ripartizione Servizi Generali -

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN
POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE (CAT. D, CCNL 31/3/1999)
PRESSO LA RIPARTIZIONE SERVIZI ALLA PERSONA**

Si rende noto che questo Comune sta valutando la possibilità di procedere alla copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Assistente Sociale (cat. D, CCNL 31/3/1999) vacante presso i Servizi Sociali Intercomunali della propria Ripartizione Servizi alla Persona e Culturali, mediante l'istituto del passaggio diretto (mobilità volontaria) di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Coloro che fossero interessati ed in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella categoria e figura professionale suddetta, potranno presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta e corredata obbligatoriamente da un dettagliato curriculum formativo e professionale, nonché da una fotocopia di un documento di identità, dovrà pervenire al Comune di Bra, Ripartizione Servizi Generali – Ufficio Personale, Piazza Caduti per la Libertà 14, entro e non oltre il giorno **10 marzo 2021**, con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione domande pervenute oltre tale scadenza. L'inoltro può avvenire esclusivamente tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) comunebra@postecert.it, mediante spedizione da una casella di posta certificata (P.E.C.) intestata unicamente ed inequivocabilmente al concorrente.

Non verranno accettate domande di partecipazione spedite con altri mezzi, in particolare tramite raccomandata, fax o posta elettronica non certificata o non intestata univocamente al concorrente.

E' condizione necessaria per partecipare alla presente procedura l'assenso preventivo scritto, da parte del competente organo dell'Amministrazione di appartenenza, all'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per il Comune di Bra, che si riserva di valutare tutte le domande pervenute ed eventualmente invitare gli interessati ad un colloquio informativo. La scelta del candidato avverrà, ad insindacabile giudizio degli organi dirigenziali interessati, tramite il criterio della miglior rispondenza del curriculum del soggetto alle funzioni e mansioni cui il medesimo verrà adibito. Tale valutazione avverrà tramite l'attribuzione e la somma, da parte della Commissione ai soli candidati che verranno invitati al colloquio, di punteggi come segue:

- da 0 a 10 punti per il curriculum, valutato secondo i criteri di cui all'allegato C, lettera E, del vigente Regolamento comunale dei concorsi;
- da 0 a 20 punti per gli esiti del colloquio attitudinale, conoscitivo ed informativo anche dal punto di vista motivazionale;
- punteggio minimo complessivo da raggiungere: punti 21 su 30.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse per l'Ente. Il trasferimento è comunque subordinato al rilascio del consenso da parte dell'Amministrazione di provenienza e, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, sarà disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

I dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, di cui allo schema allegato, saranno trattati esclusivamente per la gestione della procedura di mobilità stessa e per l'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale e Organizzazione del Comune di Bra -Tel. 0172/438215 – fax 0172/44333 – mail: studi@comune.bra.cn.it.

Le Amministrazioni cui viene inviato il presente avviso sono invitate a darne la massima diffusione possibile al proprio Personale.

Bra, li 5 febbraio 2021



IL CAPO RIPARTIZIONE
SERVIZI GENERALI
Dott. Costanzo Fissore

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Al Comune di Bra
Ripartizione Servizi Generali - Ufficio Personale e Organizzazione
Piazza Caduti per la Libertà, 14
12042 B R A (CN)

Oggetto: Domanda di trasferimento tramite procedura di mobilità esterna.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (_____)
residente in _____ (_____)
via _____ n° _____
C.A.P. _____ (tel.n° _____) Codice fiscale _____
e-mail _____
Recapito per comunicazioni: _____

Rivolge domanda di partecipazione alla **procedura di mobilità volontaria per la copertura di un posto di "Assistente Sociale"** (cat. D, CCNL 31/3/1999) presso i Servizi Sociali Intercomunali Ripartizione Servizi alla Persona e Culturali, indetta da codesto Comune.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, dichiara:

A) di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso _____
a far data dal _____;

B) di essere inquadrato nella Categoria professionale _____, posizione economica _____
profilo professionale _____
a decorrere dal _____;

C) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

D) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio e di abilitazione professionale:

1) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

2) _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ riportando la seguente votazione: _____;

3) Abilitazione alla professione di Assistente Sociale conseguita mediante: _____;

4) Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali di: _____;

5) Di essere in possesso della patente di guida categoria "B", stante la necessità di poter raggiungere quotidianamente, con mezzi messi a disposizione della Convenzione intercomunale, le varie sedi socioassistenziali della Convenzione.

E) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità.

Allega:

- curriculum formativo – professionale dettagliato e sottoscritto (obbligatorio) [1]
- copia fotostatica o in formato elettronico di documento di identità (obbligatoria).
- assenso preventivo dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento per mobilità esterna (obbligatorio).

Data _____

_____ firma [2]

- [1] Dichiarare tutti i titoli di studio, di servizio, di formazione e aggiornamento professionale, ecc., che si ritengono utili. Le dichiarazioni rese nella domanda sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non essendo sottoscritte in presenza del dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica od in formato elettronico di un documento di identità del sottoscrittore. Non saranno considerate valide dichiarazioni vaghe, incomplete, imprecise, o comunque ritenute insufficienti. Ai sensi della normativa vigente, le suddette dichiarazioni potranno essere sottoposte a controlli. Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di trasferimento.
- [2] La firma deve essere autografa e non necessita di autenticazione.