

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Se II
R 13 - AYB0
il 29.05.2012



Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa Iolanda Minniti)
Lucciu

CITTA' DI RAGUSA

SETTORE II GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Anotata al Registro Generale In data <u>23-05-2012</u> n. <u>835</u>	Oggetto: Procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'Art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 42 Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi. Approvazione avviso pubblico di interesse per n. 2 posti di "Assistente sociale" Ctg D1.
n. <u>46</u> SETTORE II Data <u>16-5-2012</u>	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI

BIL 2012	CAP 1380	DENOM Imp 715/12
FUNZ 01	SERV 08	INTERV 02

IL RAGIONIERE CAPO

Altol

L'anno duemiladodici il giorno sedici del mese di Maggio, nell'ufficio del Settore 2°, il Dirigente dott. Alessandro Licitra ha adottato la seguente determinazione:

VISTO l'art. 91 del D.Lgs. n.267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali"

PRESO ATTO dei vincoli legislativi in materia di spesa del personale di cui all'art. 28 comma 11 quater del D.L. 201/2011 convertito in L. 214/2011, di modifica dell'art. 76, comma 7 del D.Lgs. n.112/2008;

VISTO l'*art. 30 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165* che disciplina l'istituto della mobilità esterna volontaria del personale delle pubbliche amministrazioni;

VISTO l'*art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi* nel testo vigente, relativo alla disciplina presso questo Comune della mobilità individuale esterna di cui trattasi;

VISTA la *deliberazione della Giunta municipale n.153 del 10.05.2012* relativa alla programmazione di fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 e piano annuale copertura dei posti per l'anno 2012, nella quale è prevista la copertura di n.2 posti di Assistente sociale Ctg. D1;

VISTA la scheda descrittiva del profilo di Assistente sociale contrassegnata con il n. 79-bis di cui al Regolamento dei concorsi nel testo vigente;

CONSIDERATO che, l'istituto della mobilità nulla rileva ai fini delle limitazioni assunzionali e che quindi questa Amministrazione può avviare detta procedura ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 ;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei Dirigenti, indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, al quale si rinvia;

VISTO l'art. 65 del predetto Regolamento in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

D E T E R M I N A

1. di indire, per le motivazioni di cui in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto legislativo 30/03/2001 n. 165, la procedura pubblica di mobilità individuale esterna volontaria per trasferimento prevista dall'art. 42 del

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, per la copertura di n. 2 posti di "Assistente sociale" Ctg.D1;
2. di approvare il relativo avviso pubblico di interesse che in allegato forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
 3. di disporre l'**informazione successiva** della mobilità in oggetto alle organizzazioni sindacali interne, ai sensi del comma 11 del sopra citato art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
 4. di disporre, altresì, la trasmissione dell'allegato avviso di interesse ai fini della sua pubblicizzazione all'Albo Pretorio online, al Servizio Internet ed all'Ufficio Stampa per gli adempimenti consequenziali di rispettiva competenza;
 5. di provvedere alla pubblicazione, per estratto, del suddetto avviso nella G.U.R.I. e nella G.U.R.S.;
 6. Di autorizzare l'Ufficio di Ragioneria ad emettere mandato di pagamento a favore dell'Economista comunale della somma di € 182,00 più € 1,10 da impegnare al Cap. 1380 (tale importo assunto non supera i dodicesimi dello stanziamento dell'ultimo bilancio approvato), per pubblicazione in G.U.R.S., importo già anticipato dall'Ufficio economato, e percepito dalla G.U.R.S., per un precedente bando mai pubblicato.
- (mf) FIS/12*

*Parte intugante;
avviso pubblico*

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
dott. ALESSANDRO LICITRA

Da trasmettersi d'ufficio ai seguenti settori/uffici: Settore 3° Gestione Servizi Contabili e Finanziari -

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°
dott. ALESSANDRO LICITRA

Il Dirigente del Settore *Visto* *Segretario Generale*
Ragusa, li

Per presa visione:

Il Capo di Gabinetto *Il Sindaco*
Ragusa, li

PARERI AI SENSI DELLA L.R. 48/91 (ART. 53 E 55 L. 142/90)

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa 26/5/2012

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della suestesa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 30 MAG. 2012

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE
Linzitto Giorgio

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 30 MAG. 2012 al 06 GIU. 2012

Ragusa 07 GIU. 2012

IL MESSO COMUNALE

dott. ALESSANDRO LICITRA



n° 11 fascia

Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 835 del 23.5.2012

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

AVVISO
DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D.LGS. 30 MARZO 2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI
N. 2 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" Ctg.D1
(art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE O SPEDIZIONE DELLE DOMANDE: **25 GIUGNO 2012**

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 30, comma 1 bis, del D.Lgs n. 165 del 2001;

VISTO l'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente;

VISTA la deliberazione della Giunta municipale n.153 del 10.05.2012 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 e del piano annuale 2012, nella quale è stata prevista la copertura dei posti in organico di cui trattasi;

in esecuzione della *propria determinazione n. _____ del _____*;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità individuale esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lg.vo n. 165 del 2001 nonchè dell'art. 42 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, per la copertura di **n. 2 posti di "ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D1**

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.1991 n. 125 , così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n. 198 che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità individuale esterna volontaria per trasferimento di cui al presente avviso possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- **Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, del**

- medesimo comparto (Regioni –Autonomie locali) con inquadramento nella categoria D, profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire;
- **Essere in possesso di un’esperienza lavorativa di almeno cinque anni nel profilo medesimo;**
- **Essere iscritto all’Albo professionale degli Assistenti Sociali;**
- **Essere in possesso della patente di guida di categoria B;**
- **Essere in possesso dell’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.**

Costituisce titolo di preferenza l’aver prestato servizio nel profilo di Assistente Sociale presso una Amministrazione Comunale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda.
Qualora dalla dichiarazione resa dall’aspirante nella domanda di partecipazione al concorso non risulti il possesso di uno o più dei requisiti prescritti, **si procederà all’esclusione dalla procedura.**

B) DOMANDA DI AMMISSIONE: ELEMENTI DA DICHIARARE - MODALITA' DI INVIO - TERMINI

I candidati dovranno fare pervenire la domanda redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A) debitamente sottoscritta **a pena di esclusione**. La firma non va autenticata.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione** e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000:

1. le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita;
2. di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una P.A., nella categoria giuridica D e profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire, con almeno 5 anni di servizio;
3. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei tre anni precedenti la scadenza del presente Bando;
4. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Inoltre, i candidati, sempre seguendo le indicazioni contenute nell'**allegato A**, devono dichiarare in particolare:

- che le informazioni inserite nell’allegato “*curriculum vitae et studiorum*” corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando di mobilità;
- la precisa indicazione dell’indirizzo al quale debbono essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, se diverso dalla residenza, impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane di questo Comune le eventuali variazioni dell’indirizzo indicato nella domanda, esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 30.6.2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l’espletamento della presente mobilità;
- di essere consapevole che il Comune di Ragusa pubblicherà all’Albo pretorio on-line e sul sito web www.comune.ragusa.gov.it, con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi tipo

di comunicazione individuale, quanto riportato nel successivo riquadro contrassegnato dalla lettera D) dell'avviso.

Ai sensi dei sopra citati artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni espresse nella domanda sono rese in sostituzione della relativa certificazione o del relativo atto di notorietà.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, di dichiarazioni non veritive comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità nonché l'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in materia di decadenza dei benefici e di sanzioni penali nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazione e/o di produzione di atti falsi.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande non sono assoggettate all'imposta di bollo, così come i relativi documenti.

Le domande dovranno essere indirizzate al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa, CAP 97100, Corso Italia n. 72.

Esse possono essere inoltrate, entro e non oltre il 25 GIUGNO 2012, mediante:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito: protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it;
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Sul plico dovranno essere scritti il cognome, nome ed indirizzo del candidato nonché la dicitura: "Istanza di partecipazione alla mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 2 posti di "Assistente Sociale" Cat. D1. Al fine dell'osservanza del termine di spedizione a mezzo del servizio postale fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale accettante;
- presentazione diretta da parte del candidato all'Ufficio Protocollo del Comune sito in Corso Italia n. 72, nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00 ed i pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30).

La presentazione o spedizione della domanda oltre il termine sopra indicato comporta **l'esclusione dalla selezione**.

Le eventuali variazioni di indirizzo cui inviare le comunicazioni dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, per eventuali disguidi o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, compresi gli addetti al servizio postale, al caso fortuito o a forza maggiore.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

C) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare, **a pena di esclusione**:

a) copia fotostatica (fronte retro) non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (passaporto, patente di guida, patente nautica, libretto di pensione, patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, porto d'armi, tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da una Amministrazione dello Stato), così come prevede l'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 in

- materia di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre alle amministrazioni pubbliche.
- b) “*curriculum vitae et studiorum*” esclusivamente in formato europeo o in formato europass debitamente sottoscritto.
 - c) preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell’Ente di appartenenza, al successivo rilascio del Nulla-osta alla mobilità.

D) ESAME DELLE DOMANDE - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Tutte le domande saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, in conformità alle disposizioni in materia previste dall'art. 42 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente.

I candidati ritenuti idonei saranno convocati a sostenere una prova d'esame in forma scritta (consistente in quesiti a risposta multipla “chiusa”) ed orale, finalizzata alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Legge n. 328 del 8.11.2000
- D.Lgs. 267/2000
- Legge Regione Sicilia n.22/86
- Decreto presidenziale del 4.11.2000 - Linee guida per l'attuazione del piano socio-sanitario della Regione Siciliana
- D.Lgs n.165/2001
- Nozioni di diritto amministrativo

La valutazione di ciascuna delle prove sarà calcolata in trentesimi (30/30). Per l'ammissione al colloquio il candidato dovrà riportare un punteggio non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova scritta e successivamente a quella orale, oltre che la data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove, e l'elenco dei candidati non ammessi, verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.ragusa.gov.it.

Dette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti sostituendo qualsiasi altra forma di comunicazione individuale.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

I candidati che non saranno presenti nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione, formata dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane e dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, formulerà la graduatoria di merito.

L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ragusa www.comune.ragusa.gov.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica e sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione personale.

E) COMUNICAZIONI

Si riportano qui di seguito le altre disposizioni regolamentari vigenti nel Comune in materia di mobilità esterna volontaria per trasferimento.

Per il passaggio diretto di personale mediante mobilità esterna è necessario che il lavoratore sia in possesso di un profilo e di una categoria corrispondente a quelle del posto vacante. Tale corrispondenza sarà riscontrata direttamente nel caso di passaggio da realizzare tra Enti ugualmente collocati all'interno del comparto Regioni – Autonomie locali. Nel caso di passaggio tra Enti ed Amministrazioni appartenenti a comparti diversi, caratterizzati da diversi sistemi di classificazione, il competente Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane procederà ad un esame delle caratteristiche e delle mansioni proprie del profilo rivestito, al fine di verificarne la corrispondenza o meno con quelle del posto da ricoprire.

Sia la presentazione dell'istanza a questo Comune ricevente, sia la richiesta del consenso rivolta all'Ente di appartenenza che cede il lavoratore non attribuiscono al lavoratore stesso un diritto soggettivo ad ottenere il trasferimento.

Il passaggio diretto a questo Comune ricevente si determina nel momento in cui, effettuata positivamente la valutazione, il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane adotta il relativo provvedimento, dandone comunicazione mediante raccomandata A.R. all'interessato. Nella medesima determinazione sarà indicata la data a partire dalla quale il lavoratore comincerà a rendere la sua prestazione presso questo Comune.

Il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvederà anche alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

F) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base a quanto disposto dal codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza incondizionatamente l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del presente avviso e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati saranno conservati presso il Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per i soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario, saranno aggiornati e, comunque, non saranno eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e trattati. I dati saranno conservati in forme che consentano l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

G) INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura dei posti oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità idonee tra le candidature esaminate.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa – Piazza San Giovanni, ex Palazzo INA, piano 2°- telefono 0932 676624-676634- dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

H) ALLEGATI

Il presente avviso contiene i seguenti allegati:

- **Allegato A**, che forma parte integrante dello stesso, relativo allo schema di domanda ed autocertificazione sui requisiti,
- **Allegato B**: descrizione del profilo .

RAGUSA, li

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Dott. Alessandro Licitra**

AL COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO
RISORSE UMANE
CORSO ITALIA N. 72
97100 RAGUSA

OGGETTO: Istanza di partecipazione alla mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 2 posti di “Assistente Sociale” Ctg. D1.

...l... sottoscritt.....
nat... a.....(Prov.) il.....
residente a.....(Prov.)
in via.....n°.....C.A.P.....
Codice fiscaleTelefono.....

C H I E D E

di essere ammesso alla procedura di mobilità individuale esterna volontaria per trasferimento, indetta dal Comune di Ragusa **per la copertura di n. 2 posti di “Assistente Sociale” Cat. D1.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e che le stesse sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la sua responsabilità,

D I C H I A R A

- 1) di essere nato ail.....e
di risiedere a.....in Via.....n.....;
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione Pubblica
.....
in qualità di “Assistente Sociale” a tempo indeterminato in servizio dal;
- 3) di non aver riportato sanzioni disciplinari nell’ultimo triennio e di non aver procedimenti disciplinari in corso

ovvero

di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari o di avere i seguenti procedimenti disciplinari in atto

.....
.....

- 4) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento della specifica posizione lavorativa richiesta.

- 5) di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al successivo rilascio del Nulla-osta alla mobilità

D I C H I A R A

inoltre:

- che le informazioni inserite nell'allegato "*curriculum vitae et studiorum*" corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità;
- di eleggere il seguente domicilio presso il quale indirizzare le comunicazioni relative alla procedura in oggetto (se diverso dalla residenza).
..... impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Ragusa le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dello scrivente;
- di esprimere il consenso al trattamento e diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, secondo quanto previsto nel riquadro contrassegnato dalla lettera F) dell'avviso;
- di essere consapevole che il Comune di Ragusa pubblicherà all'albo pretorio on-line del Comune di Ragusa e sul sito web www.comune.ragusa.gov.it, con valore di informazione ed in sostituzione di qualsiasi tipo di comunicazione individuale, quanto riportato nel riquadro contrassegnato dalla lettera D) dell'avviso.

ALLEGATO

1. copia fotostatica (fronte retro) non autenticata del seguente documento di identità o di riconoscimento in corso di validità
2. "*curriculum vitae et studiorum*" esclusivamente in formato europeo o in formato europass, debitamente sottoscritto;
- 6) dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di appartenenza, al successivo rilascio del Nulla-osta alla mobilità.

Luogo.....data,

FIRMA (NON AUTENTICATA)

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

SCHEMA DESCrittiva PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE : ASSISTENTE SOCIALE

- Esistente
- Nuovo profilo (art. 3, comma 6, CCNL 31/3/1999)
- Profilo professionale caratterizzato da professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (art. 4, comma 2, CCNL 31/3/1999)

AREA PROFESSIONALE : Servizi Socio - Assistenziali

CATEGORIA : D (D1)

A) Requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale

Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

B) Descrizione del lavoro

Svolge attività professionale attraverso l'utilizzo di competenze tecnico-professionali e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento sociale volto alla prevenzione, al sostegno e al recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno o di disagio. Svolge attività di gestione, di collaborazione all'organizzazione ed alla programmazione delle politiche e dei servizi sociali. Svolge, altresì, compiti di coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali. Partecipazione attiva al sistema integrato del sistema informativo dei servizi sociali concorrendo alla conoscenza specifica delle risorse presenti nel territorio.

Responsabilità di risultati ed autonomia

Attività professionale svolta , secondo i principi, le conoscenze e i metodi del servizio sociale, con piena autonomia tecnica, nell’ambito di norme, di procedure determinate e di direttive di massima, nonché di programmi di servizio sociale che concorre a determinare.

Conoscenza di modelli teorici all’interno del quale inserire tutte le varie fasi in cui si esplicano le attività e i compiti e in cui l’agire professionale è totalmente autonomo.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

C) Descrizione delle competenze professionali.

Conoscenze (sapere)

Possedere una cultura tecnico professionale in grado di affrontare con sicurezza e competenza le attività connesse al proprio ruolo.

Possedere la capacità di comprendere, interpretare i bisogni del singolo, del nucleo familiare, della comunità.

Possedere la capacità di intervenire adeguatamente e tempestivamente nell’attivare il processo d’aiuto.

Possedere la conoscenza e la coscienza del proprio ruolo professionale all’interno della società in cui si sviluppa e si esplica tale ruolo.

Possedere conoscenza dei propri diritti, doveri e responsabilità verso l’istituzione, la comunità , gli utenti.

Possedere conoscenza delle leggi (regionali, nazionali) e dei regolamenti (comunali, ecc.) riguardanti specifici servizi, attività, materie.

Possedere conoscenze delle procedure amministrative (fondamentali e non) di competenza della propria unità organizzativa e della propria posizione lavorativa.

Capacità / Abilità (sapere fare)

Saper interpretare il disagio singolo o collettivo nella maniera più completa e particolareggiata possibile.

Saper essere obiettivi e cogliere gli aspetti centrali e rilevanti del problema che si sta affrontando.

Saper stimolare nei soggetti singoli o collettivi dell’intervento lo spirito di iniziativa e la capacità di risposte “autonome” che rientrano all’interno della loro più ampia “libertà di scelta”.

Saper formulare piani di lavoro e di intervento sia sui singoli utenti o nuclei e sia a livello più ampio di comunità.

Saper valutare in maniera critica e oggettiva il complesso del proprio agire

professionale in termini di efficacia ed efficienza.

Svolgere attività con autonomia tecnico-funzionale e di giudizio, in tutte le fasi, per l'intervento sociale, per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore.

Atteggiamenti (sapere essere)

Disponibilità e predisposizione ad apprendere , anche attraverso lo studio.

Disponibilità all'accettazione, all'ascolto e al recepimento dei problemi e ai bisogni sociali espressi sia singolarmente che collettivamente.

Disponibilità di adattarsi a lavorare efficacemente in situazioni e con persone diverse.

Disponibilità ad individuare autonomamente la priorità d'azione e di pianificare coerentemente la propria attività

Disponibilità ad impostare i rapporti con la comunità territoriale e le istituzioni in maniera aperta, dialettica e costruttiva;

Disponibilità alla formazione, all'autoformazione e all'aggiornamento professionale.

D) Requisiti di accesso: (I)

- dall'esterno: Laurea nella classe 6 – Scienze del servizio sociale o diploma universitario in Servizio Sociale, abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale, iscrizione nell'albo professionale degli Assistenti Sociali – sezione B.

(I) integrazione introdotta con deliberazione di G.M. n. 261 del 26/06/2007