

**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI n. 2 POSTI CAT. D1, PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE DA INSERIRE PRESSO I SERVIZI DI ASP CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA**

In esecuzione della propria determinazione n. 153 del 5/5/2021

**IL DIRETTORE F.F.**

Visto l'articolo n. 30 comma 2 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura tramite avviso ai sensi all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per il reperimento, tramite passaggio diretto da altre amministrazioni pubbliche di cui gli interessati siano dipendenti a tempo indeterminato aventi superato il periodo di prova, di n. 2 unità di personale appartenente alla categoria D a tempo pieno, in servizio presso enti applicanti il CCNL Funzioni Locali, profilo professionale di Assistente Sociale, da inserire presso servizi gestiti da ASP "Centro Servizi alla Persona".

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- Diploma Universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della Legge 19/11/1990, n. 341, ovvero diploma rilasciato dalla scuola diretta ai fini speciale universitaria per Assistenti Sociali di cui all'art. 1 del Dpr 15/01/1987 n. 14, ovvero titolo rilasciato nel precedente ordinamento, convalidato ai sensi dell'art. 5 del Dpr 15/01/1987 n. 14, ovvero diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale rilasciato ai sensi del D.M. 04/08/2000;
- iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali
- patente di guida categoria B;
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità al rilascio del nulla-osta alla mobilità;
- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, con collocazione nella stessa categoria del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso), e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di funzioni;

- idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo in parola. ASP accerterà il possesso di tale requisito, preventivamente al perfezionamento del passaggio tra enti, mediante il proprio Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Asp ipotizza quale data di passaggio per mobilità il giorno 01/07/2021. A tale data dovrà necessariamente riferirsi il nulla osta incondizionato da parte dell'Amministrazione datore di lavoro del dipendente richiedente la mobilità. In caso di diversa necessità sarà ASP a concordare con l'Amministrazione dei candidati selezionati una diversa data.

#### **FUNZIONI E COMPETENZE:**

- Azioni di Segretariato Sociale
- Sostegno all'autonomia personale
- Conoscenza del territorio
- Definizione di progetti di aiuto in condivisione con utente/famiglia
- Entra in contatto con le persone che si trovano in situazioni di disagio e ne analizza i bisogni;
- Elaborazione di progetti volti all'accompagnamento, sostegno nuclei familiari in condizioni di disagio sociale o a rischio di marginalità/devianza e non autosufficienza
- Misure di sostegno economico attraverso specifica progettazione volta all'autodeterminazione del soggetto
- Funzioni relative alla vigilanza, protezione e tutela dei minori di fronte a difficoltà e carenze nella gestione del ruolo genitoriale, che devono essere attivate in presenza di fattori di rischio evolutivo del minore anche in assenza di una richiesta diretta della famiglia.
- Interventi connessi all'adozione e affidamento
- Inserimenti in comunità residenziali
- Interventi relativi ai minori denunciati per aver commesso reati
- Interventi connessi alla separazione
- Interventi relativi a mandati di indagine della Procura presso il Tribunale per i Minorenni e Tribunale ordinario
- Lavoro in integrata con le figure che operano in equipe
- Lavoro in integrata con equipe multidisciplinare per utenza disabile o anziana

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire. L'idoneità fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale ed è presupposto imprescindibile per la costituzione del rapporto di lavoro.

Nella domanda, redatta utilizzando il fac-simile allegato, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito;
- Numero telefonico, indirizzo mail;
- Indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio a tempo pieno e indeterminato;
- la stessa categoria giuridica richiesta, il profilo di inquadramento (al fine di verificare la corrispondenza o l'equivalenza con il profilo richiesto), l'attuale posizione economica ricoperta e le mansioni svolte con indicazione di eventuali prescrizioni mediche e/o inidoneità temporanee o definitive;
- titolo di studio posseduto (al fine della verifica con il titolo previsto per l'accesso dall'esterno);

- i periodi di servizio prestati presso Enti della pubblica Amministrazione;
- di essere in possesso, o di impegnarsi a produrlo a semplice richiesta pena la decadenza dall'assunzione, della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di nulla-osta alla mobilità a far data dal 1/7/2021 e di attestazione che trattasi di Pubblica Amministrazione, precisando il comparto di appartenenza.
- possesso della piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego;
- di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso e di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le richieste di trasferimento dovranno PERVENIRE

**entro e non oltre le ore 12.00 del 4 GIUGNO 2021**

pena l'esclusione dalla valutazione, debitamente corredate da una dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante la disponibilità a rilasciare nulla osta all'eventuale trasferimento.

A tal fine verranno prese in considerazione, oltre alle domande di mobilità su base volontaria pervenute all'Ente entro la data di pubblicazione del presente avviso, esclusivamente le domande che

risulteranno essere state recapitate entro il termine sopra esposto (mediante una delle modalità ammesse) e farà fede il protocollo dell'Ente e non la data di trasmissione.

I candidati potranno inviare la propria domanda, redatta utilizzando lo schema allegato (All.to A), secondo una delle seguenti modalità:

- invio a mezzo posta con raccomandata A/R indirizzandola ad ASP Centro Servizi alla Persona - Ufficio Protocollo via Ripagrande,5 – 44121 FERRARA;
- invio mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC: [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it) precisando che, ai sensi della normativa vigente, la casella di posta certificata di provenienza dovrà essere intestata unicamente al mittente, escludendo la possibilità di utilizzare caselle di posta certificata appartenenti a terzi, pena la non ammissibilità della domanda.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande

imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità, non deve essere autenticata.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum formativo/professionale datato e firmato.

Non verranno prese in considerazione le domande prive del curriculum formativo/professionale e del

nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura di mobilità, pertanto la partecipazione alla

stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare colloqui con chi risulterà in possesso dei requisiti richiesti, al fine di **valutare se l'idoneità al profilo conseguita presso l'Ente di appartenenza sia adeguata rispetto alle mansioni da svolgersi presso i servizi di ASP "Centro Servizi alla Persona"** e comunque individuare gli eventuali candidati maggiormente idonei ai posti da ricoprire, riservandosi in ogni caso a suo esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

La Commissione procederà dapprima all'esame dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati, avendo particolarmente riguardo alla preparazione culturale ed all'esperienza professionale, formativa e specialistica maturate dai candidati, rispetto alla posizione da coprire.

Nel colloquio si valuteranno la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riguardo a quanto inserito nel curriculum vitae del candidato, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Assistente Sociale, con particolare riferimento alle funzioni ed alle competenze sopra riportate, le attitudini personali le motivazioni e le conoscenze, anche informatiche, possedute.

ASP "Centro Servizi alla Persona" si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità qualora, dai colloqui effettuati e dall'esame dei titoli posseduti da parte dei candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni professionali richieste.

ASP "Centro Servizi alla Persona" si riserva inoltre di non dar corso alla procedura in oggetto a seguito di sopravvenute limitazioni imposte da disposizioni di legge o in conseguenza delle mutate esigenze organizzative dell'Azienda, ovvero in conseguenza dell'invio di personale attraverso la procedura della mobilità obbligatoria, ovvero in relazione alle norme in materia di assunzione da parte della Pubblica Amministrazione.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo A.S.P. né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza **che si richiede sia preventivo e formale (pertanto esplicitato in forma scritta)**.

A.S.P. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

## **MODALITÀ DELLA SELEZIONE**

La selezione per l'individuazione del candidato maggiormente rispondente alle esigenze viene effettuata tramite un colloquio selettivo che verterà sulle materie di cui al punto successivo. La commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio effettuato dai candidati, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

1. grado di conoscenza e di competenza professionale nelle attività e nelle materie oggetto di colloquio;
2. esperienza professionale maturata con particolare riferimento alle attività previste nell'unità organizzativa di assegnazione;
3. motivazione al trasferimento;

4. flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali ed alla capacità di gestire in autonomia ed immediatezza il ruolo richiesto da ASP nell'ambito della gestione del personale dell'azienda.

Le materie oggetto di colloquio di cui al punto 1 sono:

- Legislazione nazionale e regionale in materia sociale, con particolare riguardo agli adulti, anziani e minori;
- Giurisprudenza, definizione del ruolo di Assistente Sociale e impatto con il territorio;
- Sussidiarietà e benessere territoriale;
- I servizi sociali territoriali;
- Elementi innovativi contenuti nel nuovo diritto di famiglia e impatto sulle politiche sociali;
- La normativa specifica riguardante le Asp (Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona);
- La progettazione individualizzata e le sue fasi, nei seguenti ambiti di servizio: minori, adulti, anziani, disabili e stranieri;
- Elementi di conoscenza dell'organizzazione dei Servizi Sociali Territoriali nei diversi contesti di intervento;
- La professione dell'Assistente Sociale all'interno di un percorso di lavoro multidisciplinare;

#### **ASSUNZIONE**

I candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze dell'ASP Centro Servizi alla Persona, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e con inquadramento in Categoria Giuridica D del CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza

preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati, ai sensi della normativa vigente in materia, per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

#### **ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della procedura è differito fino alla conclusione della stessa.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non comporta alcun obbligo in capo all'Asp Centro Servizi alla Persona di dar seguito al trasferimento per mobilità riservandosi altresì l'Amministrazione la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il medesimo avviso di mobilità senza

che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

### **INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'ASP (dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (tel.0532/799514 – 0532/799531).

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione “Bandi Gara e Concorsi”

e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso dal 5 maggio 2021 al

4 giugno 2021.

Ferrara, 05/05/2021

F.TO IL DIRETTORE F.F.  
(Fabrizio Samaritani)