COMUNE DI VILLASALTO - PROVINCIA DI CAGLIARI
COMUNU DE BIDDESATU - PROVÍNCIA DE CASTEDDU

Corso Repubblica n. 61, 09040 Villasalto, tel. 070/956901, fax 070/95690230, C.F. – P. Iva 01391410923
mail: protocollo@comune.villasalto.ca.it - protocollo.villasalto@pec.comunas.it; sito web: www.comune.villasalto.ca.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CAT. D/1.

Art. 1 (Posto a selezione)

1. E' indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 per la copertura di un posto di "Istruttore direttivo sociale" a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica D/1 e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie locali.

Art. 2 (Requisiti)

1. Possono partecipare i lavoratori dipendenti di Enti Locali o altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001 che, alla data di scadenza del bando di selezione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) in servizio a tempo pieno ed indeterminato con categoria giuridica D/1 (*ex* 7^ q.f.) e con profilo professionale di Istruttore Direttivo Sociale o altro profilo avente analogo contenuto professionale;

b) in possesso alternativamente di uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 e iscrizione al relativo albo professionale;
- Laurea triennale di 1° Livello di cui all'ordinamento D.M. 509/1999 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale" e iscrizione al relativo albo professionale;
- Laurea triennale di 1° livello di cui all'ordinamento D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe L-39 "Servizio Sociale" e iscrizione al relativo albo professionale;
- Diploma di laurea o Laurea quinquennale in pedagogia o scienze dell'educazione;

c) abbiano ottenuto il nullaosta alla mobilità dall'Amministrazione di appartenenza;

d) non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;

e) non abbiano riportato condanne penali e non abbiano procedimenti penali in corso.

Art. 3 (Domanda)

1. La domanda datata e sottoscritta a pena di inammissibilità dovrà essere presentata direttamente al protocollo comunale o inoltrata a mezzo raccomandata A/R da indirizzarsi a: Comune di Villasalto, Ufficio Affari Generali e Personale, Corso Repubblica, 61 - 09040 Villasalto (CA).

2. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili aggiuntivi di cui necessitano.

3. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono spedire o presentare domanda, avvalendosi del modulo allegato "A", entro il termine perentorio del 28.02.2014; in caso di domande pervenute in ritardo, farà fede la data di spedizione riportata nel timbro postale e comunque dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine massimo di 10 giorni successivi alla data di scadenza, ossia il giorno 10 marzo 2014.

4. Sul piego contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati il nome, cognome e l'indirizzo del concorrente nonchè apposta la seguente dicitura: CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE - CAT. D/1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Art. 4 (Documentazione da allegare)

5. Alla domanda, il candidato dovrà allegare:

a) nullaosta alla mobilità in originale rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

b) *curriculum* personale redatto in carta libera, datato e firmato. Il *curriculum* deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni e quant'altro il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;

c) titoli di preferenza eventualmente posseduti utilizzando il modello A1;

d) titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione presentati mediante dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il *fac simile* (modello A2) allegato al presente bando, che potrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 D.P.R 28.12.2000 n. 445 ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità da cui risulti leggibile la firma del dichiarante. E' facoltà dei partecipanti produrre i soli titoli rilasciati da enti o società privati in copia originale, autenticata (art. 18, 19 e 19 *bis* D.P.R. n. 445/2000) ovvero mediante dichiarazione sostitutiva nei casi e modalità ammesse dalla vigente normativa (art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000).

e) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

6. Qualora i titoli relativi ai servizi prestati siano presentati mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000), ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto. Per tutti gli altri titoli che i candidati riterranno opportuno autocertificare dovrà essere indicata l'esatta connotazione in relazione alla specificità degli stessi (es. oggetto e durata di attività formativa svolte con eventuale superamento di prove finali).

7. La domanda di partecipazione e la documentazione da produrre sono esentate dal bollo.

Art. 5 (Prove e graduatoria)

1. Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti:
   - titoli: punti 10
   - colloquio: punti 30.

2. La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale attribuito. La votazione finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

3. A parità di merito saranno applicate le preferenze di cui al modello allegato "A1" del presente bando e previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 così come modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

4. La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e affissa nel sito internet dell'Ente all'indirizzo *www.comune.villasalto.ca.it*, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione può utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella stessa categoria e profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

Art. 6 (Valutazione titoli)

1. La valutazione dei titoli avverrà a norma degli articoli 87 e seguenti del vigente regolamento comunale per le procedure di accesso agli impieghi. Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è complessivamente pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:
   - titoli di studio: punti 4
   - titoli di servizio: punti 4
   - curriculum: punti 1
   - titoli vari: punti 1

Art. 7 (Colloquio)

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richiesti per il posto da ricoprire e segnatamente verterà su:

- Ordinamento istituzionale e contabile degli enti locali;
- Disciplina generale sul procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti;
- Normativa in materia di appalti pubblici per forniture e servizi;
- Metodi e tecniche dei servizi sociali all'interno dell'ente locale;
- Legislazione statale e regionale in materia di interventi socio-assistenziali e di servizi socio-sanitari.

Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, il giorno 18.03.2014 a partire dalle ore 10,30 presso la sala consiliare ubicata al piano terra della sede municipale.

L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale *www.comune.villasalto.ca.it* il giorno 14.03.2014. Tali comunicazioni equivalgono a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato ovvero, in caso di impossibilità all'accesso, contattare gli uffici dell'Unione dei Comuni del Gerrei ai seguenti recapiti: tel. 070/95690200 – fax 079/95690230 – mail *protocollo@comune.villasalto.ca.it*.

2. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

3. L'idoneità è subordinata al conseguimento di una valutazione pari ad almeno 21/30. Nell'ipotesi in cui nessun candidato abbia riportato il punteggio minimo stabilito, l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto. L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento dei compiti relativi al profilo richiesto.

Art. 8 (Commissione esaminatrice)

1. La commissione giudicatrice sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 35 comma 3, lett. e) e 57 comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 165/2001 nonché del regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

Art. 9 (Esito procedura e assunzione)

1. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina il vincitore, sarà resa nota l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet *www.comune.villasalto.ca.it*; al vincitore, previa intesa con l'Amministrazione di provenienza, verrà comunicato il giorno in cui dovrà assumere servizio e stipulare il relativo contratto di lavoro.

2. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza.

3. Il dipendente trasferito conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria giuridica D/1 di cui al vigente CCNL degli Enti Locali, ivi compresa l'anzianità maturata. Non saranno ritenute valide attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite dall'Ente originario datore di lavoro.

4. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'immissione in servizio; nel caso degli accertamenti emergano dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito e l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

Art. 10 (Trasparenza amministrativa)

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che il responsabile del procedimento è il dott. Stefano e che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio AA.GG. e Personale - tel. 070/95690205, *e.mail:* finanzaetributi@comune.villasalto.ca.it, presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì negli orari 08,00-14,00 e il martedì e giovedì dalla 15,30 alle 18,30.

Art. 11 (Tutela della privacy)

1. Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.
3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m..
4. Il "titolare" del trattamento è il Comune di Villasalto rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*. Il responsabile del trattamento dei dati designato è il dott. Stefano Lusso.

Art. 12 (Norme finali)

Il presente bando non comporta in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola l'Amministrazione in alcun modo che si riserva, altresì, di annullare, modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla mobilità in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

Villasalto, 28/01/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Stefano Lusso