COMUNE DI VILLASALTO PROVINCIA DI CAGLIARI Corso Repubblica n.61 09040 **VILLASALTO** (CA)		*COMUNU DE BIDDESATU* *Provìncia de Casteddu* *Cursu Repùbrica n.61* *09040* ***BIDDESATU*** *(CA)*

Partida I.V.A. e Còdici Fiscali:01391410923
Telèfunu: 070/956901 – Fax: 070/95690230

Allegato alla determinazione del Responsabile del Servizio n.228/298 del 21.05.2010

PROT.N.2320/2010

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS.N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE DIRETTIVO – CAT.D1" SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI DA DESTINARE AL SERVIZIO SOCIALE .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 13.05.2010 avente ad oggetto "Direttive in merito alla mobilità esterna di personale";

VISTO il D.lgs.30.03.2001, n°165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 30;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 30 del 25.03.2004;

VISTA la determinazione Servizio Amministrativo e Finanziario n.228/298 del 21.05.2010, di indizione di un avviso di selezione pubblica per possibili candidati, in servizio presso altri Enti del settore pubblico non soggetti a patto di stabilità, tramite mobilità volontaria, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore Direttivo - CAT D1 - ", specialista in attività socio assistenziali, da destinare al Servizio Sociale nell'ambito dell'Area Amministrativa, Socio Cultura e Contabile";

VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale del comparto "Regioni-Autonomie Locali", stipulati il 31.03.1999, il 01.04.1999, il 14.09.2000, il 21.10.2001, il 22.01.2004, il 09.05.2006, il 11.04.2008 e il 31.07.2009;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.28 del 13.05.2010, intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altri Enti soggetti a vincoli di assunzione, con uguale o analogo profilo per l'eventuale copertura, tramite mobilità volontaria, di un "Istruttore Direttivo – Cat.D1", specialista in attività socio assistenziali, da destinare al servizio sociale nell'ambito dell'Area Amministrativa, Socio culturale e contabile;

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Il Comune di Villasalto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs.n.198/2006, come previsto dall'art.57 del D.Lgs.n.265/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a)-essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, non soggetto al patto di stabilità;

b)-essere inquadrato nella Categoria D1 - Istruttore Direttivo -, in profilo uguale o analogo, per contenuto, a quello del posto da ricoprire ed avere superato il relativo periodo di prova;
c)-non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né procedimenti disciplinari per fatti che prevedano l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
d)-non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
e)-possedere idoneità fisica psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
e)-possedere il titolo di studio di Diploma Universitario per Assistente Sociale o laurea in Scienze dell'Educazione o lauree equipollenti e/o equiparate;
f)-iscrizione all'albo Professionale di categoria previsto dalla normativa vigente;
g)- essere in possesso di patente di guida di categoria "B";
h)-avere una adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
i)- essere in possesso del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il suddetto nulla osta, qualora per circostanze organizzative dell'Amministrazione di appartenenza, non sia allegato alla domanda di partecipazione, deve essere presentato entro il giorno stabilito per il colloquio, **pena l'inammissibilità alla selezione**;

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere inviata o consegnata al protocollo generale del Comune entro i termini perentori previsti nel presente avviso.

Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio cognome, nome e indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione a cui partecipa.

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni stabilite dall'art. 76 della Legge n. 445/00 in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

1) Il cognome, il nome, la data e luogo di nascita;
2) il Codice Fiscale;
3) la residenza anagrafica;
4) Cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno Stato membro della comunità europea (in tal caso indicare lo Stato);
5) diritti civili e politici, e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov. Di _____), il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza;
6) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
7) i titoli di studio posseduti con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
8) iscrizione all'Albo professionale di categoria previsto dalla normativa vigente;
9) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
10) di avere superato il periodo di prova;
11) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura, né avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
12) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
13) di possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni di svolgere;
14) di essere in possesso della patente di guida categoria "B";
15) di avere una adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni

informatiche più diffuse;

16) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
17) di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
18) di autorizzare, ai sensi del D.Lgs.30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti, **a pena di esclusione:**

-curriculum professionale e di studio debitamente sottoscritto e datato, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali, ed eventuali altre esperienze formative;

-fotocopia del titolo di studio e di iscrizione all'albo professionale ;

-fotocopia della patente di guida;

-fotocopia di valido documento di identità;

-nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il suddetto nulla osta, qualora per circostanze organizzative dell'Amministrazione di appartenenza, non sia allegato alla domanda di partecipare, deve essere presentato entro il giorno stabilito per il colloquio pena l'inammissibilità alla selezione. Tale circostanza deve essere documentato.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs.n.165/2001.

3 - SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA :

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice secondo il modello di cui all'allegato 1, deve essere indirizzata al Comune di Villasalto, Corso Repubblica n.61 – 09040 VILLASALTO - , dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o tramite raccomandata A/R del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro il termine perentorio del giorno 08.06.2010 (ore 13:00), pena l'esclusione.**

Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza su indicato. **A tal fine non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante**. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura "Bando di mobilità volontaria per Istruttore Direttivo – Cat.D1 - specialista in attività socio assistenziali"

4 - CRITERI DI VALUTAZIONE - CONTENUTI DEL COLLOQUIO:

La Commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio, procederà all'esame delle domande presentate e alla selezione del personale da assumere sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

A)-curriculum professionale (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);

B)-anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);

C)-situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero di figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con

figli a carico, situazione di malattie proprie o dei propri stretti familiari con particolare attenzione ai beneficiari di cui alla L.104/92);
D)-Titoli di studio;
E)- Altri titoli;
F)-Colloquio.

La Commissione per l'attribuzione del punteggio di cui alle lettere A),B),C).D) ed E) dispone di punti 30, così ripartiti:

A) -CURRICULUM PROFESSIONALE	**MASSIMO PUNTI 9**
B)- ANZIANITA' DI SERVIZIO	**MASSIMO PUNTI 9**
B.1) Servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,2 per ogni anno di servizio. (0,10 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.)
B.2) Servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,60 per ogni anno di servizio. (0,050 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.)
B.3) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità.	Punti 0,30 per ogni anno di servizio. (0,025 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.)
B.4) Servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso.	Punti 0,20 per ogni anno di servizio. (0,0167 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 gg.)
C. SITUAZIONE FAMILIARE	**MASSIMO PUNTI 6**
C.1) Avvicinamento al proprio nucleo familiare, ovvero al luogo di residenza o domicilio.	Punti 1: in caso di distanza fino ai 50 km. Punti 2: in caso di distanza superiore ai 50 km. Punti 3: in caso di distanza oltre 100 Km.
C.2) Carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 0,5 per ogni figlio.
C.3) Unico genitore con figli a carico	Punti 0,7
C.4) malattia propria o di stretto familiare Se beneficiario della L.104/92.	Punti 0,8 Punti 1,0

D) – TITOLI DI STUDIO: Massimo punti 4:

Punti	Voto in /110	Voto in/100	Voto in/60	Voto con giudizio	Voto in /10
1	77-88	70-80	42-48	=====	7
2	89-99	81-90	49-54	BUONO	8
3	100-104	91-94	55-57	=====	9
3,5	105-109	95-99	58-59	DISTINTO	===
4	110 E 110 con lode	100 e 100 con lode	60	OTTIMO	10

E)- ALTRI TITOLI: Massimo punti 2:

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

E)- COLLOQUIO: Massimo punti 30:

Il colloquio consisterà nella risposta ad una serie di domande poste verbalmente dai Commissari, in merito alla posizione di lavoro e le mansioni svolte ed una più ampia illustrazione del curriculum presentato, finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dal medesimo rispetto alle particolari esigenza richieste per il posto da ricoprire.

Si considera idoneo il candidato che avrà ottenuto nel colloquio il punteggio minimo di 21/30.

La somma dei punti attribuiti al colloquio, al curriculum, all'anzianità di servizio, alla situazione familiare, al titolo di studio e ai titoli vari, determina l'ordine della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un solo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto di ricoprire.

Il colloquio si svolgerà il 15 giugno 2010, alle ore 10:30, presso la sala consiliare del Comune di Villasalto.

I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nel luogo sopra indicato per sostenere il colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati non ammessi al colloquio verranno informati mediante telegramma prima della data su indicata.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ne per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5- FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO:

Al termine della selezione verrà formulata una graduatoria di merito dei candidati che terrà conto del punteggio conseguito.

Per il primo classificato sarà avviata la procedura di formulazione del trasferimento con l'Amministrazione di provenienza.

La nomina sarà comunicata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro il termine indicato nella lettera di assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

6 – TRATTAMENTO ECONOMICO:

Al posto messo a selezione è attribuito il trattamento economico fondamentale e accessorio previsto dal vigente CCNL del Comparto Regione e Autonomie Locali per la categoria D1. Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare - se dovuto - e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, e in quanto dovuto.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI :

Ai sensi della Legge n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati e conservati dall'Amministrazione per il periodo necessario all'espletamento della presente procedura concorsuale e alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati. I dati posseduti potranno essere comunicati a soggetti nei confronti dei quali la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento della selezione o in relazione all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Ciascun candidato gode dei diritti di cui alla Legge n.196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge, di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

8 – DISPOSIZIONI FINALI:

Per ogni eventuale informazione sul presente bando, per ritirare eventualmente copia dello stesso e modello di domanda, gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Amministrativo –Finanziario del Comune nel normale orario d'ufficio al seguente numero telefonico: 070/956901 – 070/95690205.

Il presente avviso è consultabile presso l'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale: www.comune.villasalto.ca.it

VILLASALTO, Lì 24 maggio 2010

Il Resp.le del Servizio Amm.vo e Fin.rio

(Rag. Giorgio Cappai)