



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 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 indeterminato, categoria giuridica D/1 e trattamento economico previsto dal CCNL Regioni ed Autonomie locali, riservato esclusivamente al personale di ruolo alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Art. 2 (Requisiti)

1. Possono partecipare, a pena di esclusione, i lavoratori dipendenti aventi un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che alla data di scadenza del bando di selezione siano collocati in soprannumero e in possesso di:

a) titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D/1 e con profilo professionale di "Istruttore direttivo sociale" o altro profilo avente analogo contenuto professionale. E' altresì consentita la partecipazione di dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato.

b) 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) nullaosta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

d) assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione del presente bando;

e) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;

f) idoneità fisica a svolgere continuativamente e incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Si precisa che tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 (Domanda)

1. La domanda, datata e sottoscritta a pena di inammissibilità, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato A ed indirizzato al Comune di Villasalto, Ufficio Affari Generali e Personale, Corso Repubblica, 61 - 09040 Villasalto (CA) con le seguenti modalità:

- direttamente al protocollo comunale;
- a mezzo raccomandata A/R;

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 tre 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;
- Privacy e normativa sull'accesso;
- 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.
- Metodologie e strumenti per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione dei servizi.

2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, in data da destinarsi, presso la sala consiliare ubicata al piano terra della sede municipale. I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

3. L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale www.comune.villasalto.ca.it a seguito dell'istruttoria, nella sezione trasparenza – bandi di concorso. 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 del Comune di Villasalto ai seguenti recapiti: tel. 070/95690200 – fax 070/95690230 – mail protocollo@comune.villasalto.ca.it.

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

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 tre 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;
 - Privacy e normativa sull'accesso;
 - 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.
 - Metodologie e strumenti per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione dei servizi.
2. Il colloquio avrà luogo, in seduta pubblica, in data da destinarsi, presso la sala consiliare ubicata al piano terra della sede municipale. I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento personale.
3. L'elenco dei candidati esclusi e ogni eventuale altra comunicazione saranno pubblicati nel sito istituzionale www.comune.villasalto.ca.it a seguito dell'istruttoria, nella sezione trasparenza – bandi di concorso. 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 del Comune di Villasalto ai seguenti recapiti: tel. 070/95690200 – fax 070/95690230 – mail protocollo@comune.villasalto.ca.it.
4. Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda.

5. 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.

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, lettera e) e 57, comma 1, lett. a), del 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 sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso. La presa in servizio del vincitore è subordinata alla stipula di un accordo di cessione del contratto di lavoro con l'Amministrazione di provenienza.

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 Lusso e che l'unità organizzativa cui è affidato il procedimento è l'Ufficio AA.GG. e Personale - tel. 070/95690205, *e.mail*: finanzacontributi@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 pomeriggio dalle 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.i.

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)

1. Il presente bando non comporta in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola

Amministrazione in alcun modo che si riserva, altresì, di annullare, modificare, revocare, sospendere 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, 20/06/2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Stefano Lusso