



**COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA SUD SARDEGNA**

Via Carlo Felice n. 201 telefono 070/93831 – telefax 070/9383226
SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

UFFICIO PERSONALE

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE,
CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO
INDETERMINATO, CON CONTRATTO FULL TIME.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 258 in data 30.12.2019 “Programma del fabbisogno del personale 2020-2022”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 29.05.2020 “Modifica Deliberazione G.C. n.258 del 30.12.2019”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 20.02.2020 “richiesta di nullaosta per mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001”

Richiamato il vigente regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta n. 45 del 08.03.2013;

Richiamato il Regolamento che contiene le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 04.01.2013;

Visto:

- Il Decreto Legislativo 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"
- Il D.Lgs 267/2000 e ss. ii. mm.. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".
- Visto il D. Lgs n. 198 del 11.04.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione vuole procedere tramite procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti, ai sensi dell’art.30 del D.Lgs 165/2001 comma 1 e 2 bis, per titoli e colloquio per la copertura

di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo-Assistente Sociale a tempo indeterminato e pieno.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il trattamento economico inerente al posto è costituito, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, dalle seguenti voci:

- a) retribuzione tabellare annua: corrispondente alla D pos. Economica D1, del C.C.N.L. vigente;
- b) indennità di comparto;
- c) eventuali quote per nucleo familiare ove e se spettanti ai sensi di legge;
- d) tredicesima mensilità;
- e) indennità o altri elementi economici accessori o aggiuntivi previsti dai contratti collettivi vigenti.
- f)

NORMATIVA

La selezione è disciplinata dalle seguenti norme:

D.Lgs 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

D.Lgs 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

DPR n. 487 del 09.05.1994, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.;

Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

C.C.N.L. Enti Locali vigente

Regole Generali per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione le persone che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, avranno i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994);
- Età non inferiore a 18 anni;
- Idoneità fisica all'impiego;

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli o equipollenti:

- Laurea in scienze del servizio sociale;
- Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali;
- Diploma universitario di Assistente sociale;
- Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 14/87;
- Iscrizione all'Ordine Professionale.
- Patente di guida di tipo B
- Di essere dipendente di una Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato, full-time,

- di Cat. D, profilo professionale Assistente Sociale;
- Godimento dei diritti politici;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati interdetti da pubblici Uffici o destituiti o dispensati dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego per persistente insufficiente rendimento, o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 e sue modifiche ed integrazioni;
- I dipendenti interessati, devono essere in possesso dei requisiti previsti, nonché del **nullaosta** alla mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.
- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

DOMANDA

Per partecipare alla selezione il candidato deve far pervenire la domanda d'ammissione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione entro il giorno 30.11.2020.

La domanda deve essere presentata, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, secondo una delle seguenti modalità:

1. Presentandola direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Sanluri sito in via Carlo Felice 201;
2. A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che deve pervenire all'ufficio protocollo entro il giorno 30.11.2020, indirizzata al Comune di Sanluri, Servizio Segreteria e Affari Generali - Ufficio Personale - Via Carlo Felice 201;
3. Tramite P.E.C. inviandola al seguente indirizzo di posta certificata del comune: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it entro il 30.11.2020;

Alla domanda il/la candidato/a deve obbligatoriamente allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione dovrà essere tassativamente riportata la seguente dicitura:

“Domanda di Bando mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE, categoria D, posizione economica D1, a tempo indeterminato Full-time”

L'aspirante nella domanda deve dichiarare:

Sul prospetto n. 1 – dati generali relativi al candidato:

- a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale domicilio o recapito;

Sul prospetto n. 2 – dichiarazione dell'aspirante al concorso

- a) Il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza in uno degli Stati membri dell'U.E.;
- b) Di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate che non impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- c) Di non avere procedimenti penali in corso, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso che non impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione delle liste medesime;

- e) L'idoneità fisica all'impiego;
- f) La posizione rispetto agli obblighi militari (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
- g) Di non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- h) I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) Il titolo di studio posseduto e il relativo punteggio;
- l) Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali.
- m) Conoscenza della lingua straniera: inglese.
- n) Gli eventuali titoli che a parità di punteggio nelle graduatorie di merito danno diritto a preferenza o precedenza.
- o) I candidati portatori di Handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita nessuna regolarizzazione di domande rimesse con omissione e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso. Non è motivo di esclusione la omissione e/o incompletezza di una o più delle predette dichiarazioni qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente ad altro requisito o risulti dal contesto della domanda, o dalla documentazione formalmente rimessa in allegato alla domanda medesima, oppure riguardi la non dichiarazione di situazioni eventuali nel qual caso la omissione sottintende fino a prova contraria la inesistenza della situazione stessa.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

1. I candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione:
 - Copia del documento di identità in corso di validità.
 - eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;
 - Autocertificazione ai sensi dell'art. degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 del curriculum professionale.
 - Altri titoli di merito ritenuti rilevanti, agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dell'art. 52 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso;
 - un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.
 - Nullaosta alla mobilità
2. Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso verranno presi in considerazione se autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000. L'Ente procederà alla verifica delle autocertificazioni e nei casi in cui ciò non sia possibile, l'ente chiederà ai partecipanti di esibire la documentazione, nei termini richiesti dall'Amministrazione,
3. Si ricorda inoltre, che deve essere obbligatoriamente allegata copia di un documento di identità in corso di validità pena esclusione dalla selezione.

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o dal cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DIARIO DELLE PROVE

La prova consisterà in un colloquio relativo alle materie di esame, si terrà il giorno 03.12.2020 alle ore 10.00 presso l'ufficio del Responsabile AA.GG. Dott. Marco Zedda, in via Carlo Felice, 201 – Sanluri (SU)

I nominativi dei candidati ammessi alla selezione e eventuali comunicazioni relativi alla modifica di sede della prova selettiva saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet dell'ente: www.comune.sanluri.su.it – sez. bandi, concorsi e avvisi.

I candidati saranno invitati a produrre idoneo documento di identificazione in corso di validità, da esibire prima dell'inizio di ciascuna prova.

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

Punteggio max attribuibile 40 (quaranta), di cui punti 30 (trenta) per la prova idoneità/colloquio attitudinale e punti 10 (dieci) per titoli posseduti.

Titoli valutabili e punteggio massimo agli stessi attribuibile

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

n. 4 punti per i titoli di studio

n. 4 punti per i titoli di servizio

n. 2 punti per i titoli relativi a corsi di aggiornamento

L'anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Laurea in scienze del servizio sociale	Fino a Punti 3,0
Laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali	Fino a Punti 3,0
Diploma universitario di Assistente sociale	Fino a Punti 3,0
Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 14/87	Fino a Punti 3,0
TOTALE	Punti 4,0

TITOLI DI SERVIZIO

Servizio presso Pubblica Amministrazione: punti 1,2/anno, per un punteggio massimo di 4 punti.

TITOLI VARI

Corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire per un punteggio massimo di 2 punti.

PROVA E COLLOQUIO ATTITUDINALE

Il colloquio consisterà in colloquio attitudinale e in un colloquio vertente le materie d'esame. La commissione potrà assegnare un punteggio massimo di 30 punti.

GRADUATORIA

La graduatoria definitiva dei candidati verrà formulata sommando i punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione della prova orale ai punti dei titoli di merito, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge e dal presente bando.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali, pubblicata all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi ed è immediatamente efficace.

Si fa presente che tutte le informazioni fornite dagli aspiranti alla selezione verranno utilizzate ai soli fini dell'espletamento della selezione, garantendo la massima riservatezza dei dati in conformità a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003.

PROGRAMMA D'ESAME

Gli ammessi alla selezione dovranno sostenere le seguenti prove:

- Metodi e tecniche del servizio sociale.
 - Legislazione in materia di assistenza e beneficenza.
 - Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali. Elementi di psicologia e sociologia.
 - Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo.
 - Elementi di base di informatica (Pacchetto Office)
 - Conoscenza di una lingua straniera (Inglese).
- Durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza degli elementi di base di informatica (Pacchetto Office) e all'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

NORME DI RINVIO

Per quanto non stabilito dal presente bando di concorso, si rimanda alle Regole Generali per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Sanluri lì, 30.10.2020

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali - Personale
F.to Dr. Marco Zedda

