



Comune di Nurachi

Provincia di Oristano

Piazza Chiesa n. 12
09070 Nurachi (OR)

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

Allegato alla determinazione del Segretario Comunale n. 17 del 05.09.2017

AVVISO AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISTENZIALE, ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1, 1 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista G.C. n. 9 del 03.02.2017, "Programmazione del fabbisogno 2017/2019. Programma assunzioni anno 2017", integrata con la deliberazione della G.C. n. 28 del 02.03.2017, modificata con la deliberazione della G.C. n. 67 del 17.07.2017 e con la deliberazione della G.C. n. 70 del 27.07.2017, con la quali si è previsto, tra l'altro, di indire una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.n° 165/2001 per coprire il posto di istruttore direttivo socio-assistenziale, assistente sociale, categoria D, posizione economica D1, che si renderà vacante a seguito del perfezionamento della procedura di passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n° 165/2001 della dipendente che ricopre tale profilo e che ha superato una selezione ai sensi di tale norma.

Vista la propria determinazione n. 17 del 05.09.2017, con la quale è stato approvato il presente avviso.

COMUNICA

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., di n. 1 posto di Istruttore direttivo socio - assistenziale, assistente sociale, cat. D, posizione economica D1, da ricoprire mediante mobilità esterna.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica D, posizione economica D1, istruttore direttivo socio – assistenziale, assistente sociale, e per il trattamento economico in godimento, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità, nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, ovvero in una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella categoria giuridica D e posizione economica D1 e nel profilo professionale di istruttore direttivo assistente sociale;
- requisiti specifici ed essenziali per il posto messo a selezione: iscrizione all'albo degli assistenti sociali.
- essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza dopo l'indizione del bando di selezione ;
- avere superato il relativo periodo di prova;
- non aver riportato condanne penali o le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;



Comune di Nurachi

Provincia di Oristano

Piazza Chiesa n. 12
09070 Nurachi (OR)

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

- non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto ed eventuali procedimenti disciplinari pendenti;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione. Per difetto dei requisiti di ammissione l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione della selezione.

Art. 2

Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata in uno delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- a mezzo del servizio postale mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Nurachi – Piazza Chiesa - 09070- Nurachi;
- a mezzo corriere privato al seguente indirizzo: Comune di Nurachi – Piazza Chiesa 12 - 09070 -Nurachi;
- a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo comunedinurachi@pec.it ;

entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on-line.

Farà fede: la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvede ad annotarla sul plico, o la data di ricezione della domanda eventualmente trasmessa tramite l'ufficio postale o corriere privato o la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec sopraccitato. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul plico devono essere riportati: sul recto l'indirizzo del Comune e la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per il passaggio diretto di istruttore direttivo socio – assistenziale, assistente sociale, a tempo indeterminato pieno"; sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente. Nel caso di trasmissione via PEC, la dicitura di cui sopra dovrà comparire nell'oggetto.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione :

- il nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza dopo l'indizione dell'avviso di selezione;
- il curriculum professionale, redatto nella forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, contenente l'indicazione di tutti i titoli valutabili ai fini della selezione;
- copia del documento d'identità in corso di validità.



Comune di Nurachi

Provincia di Oristano

Piazza Chiesa n. 12
09070 Nurachi (OR)

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

Nel curriculum deve essere precisata in modo analitico la propria anzianità di servizio presso l'ente di appartenenza, indicando nello specifico il profilo di inquadramento, il periodo lavorativo (precisandone durata e decorrenza), la tipologia del contratto (a tempo determinato, a tempo indeterminato, pieno o parziale). Il curriculum potrà contenere l'indicazione di tutti gli altri titoli valutabili ai fini della presente selezione.

Art. 3

Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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 del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 4

Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio e nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.nurachi.or.it entro il giorno 09.10.2017; tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancanza della firma nella domanda e nel curriculum, la mancata allegazione del nullaosta incondizionato, della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzioni di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n° 311/2004, e la mancata allegazione di copia del documento di identità non sono sanabili e comportano l'esclusione del candidato.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 5

Diario delle prove

Il colloquio si svolgerà in data 10.10.2017, alle ore 16,30, nella sede del Comune di Nurachi in piazza Chiesa n° 12.

Tale comunicazione vale agli effetti di legge come notifica a tutti i candidati partecipanti.

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.nurachi.or.it e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale; coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.



UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

Art. 6

Valutazione titoli, colloquio

La prima fase della selezione consisterà nella valutazione dei titoli, desunti dal curriculum professionale, che sarà valutato dalla Commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale e da due esperti, con la partecipazione di un segretario verbalizzante.

La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi, fino ad un massimo di punti 30 da assegnare sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di servizio: punti 20

- a) servizio a tempo indeterminato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto sulla base dei mesi di servizio prestato: punti 2 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- b) servizio a tempo determinato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione: punti 1,5 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- c) servizio prestato in qualità di collaboratore coordinato e continuativo presso Comuni con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione, anche non continuativi: punti 1 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- d) i punteggi predetti saranno rapportati alla durata dell'orario di lavoro, per cui sarà assegnato il punteggio pieno per il contratto di lavoro a tempo pieno e nel caso di tempo parziale il punteggio sarà ridotto proporzionalmente in relazione alla percentuale di utilizzo complessiva nelle varie ipotesi di tempo parziale orizzontale o verticale;
- e) i servizi prestati in periodi diversi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio e della eventuale riduzione;
- f) il servizio prestato con mansioni riconducibili al profilo del posto messo a selezione ma con inquadramento superiore sarà valutato con una maggiorazione del 25%;
- g) in caso di contemporaneità di servizi, sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;
- h) non saranno valutati i servizi dei quali non risulti la data di inizio e di cessazione;

Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc., fino ad un massimo di punti 5.

Altre esperienze lavorative quali ad esempio: svolgimento di incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire, particolari incarichi presso pubbliche amministrazioni o altri incarichi comunque connessi o attinenti al profilo del posto da ricoprire, fino ad un massimo di punti 5;

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore direttivo socio - assistenziale, assistente sociale, cat. D.

La prova selettiva consiste in un colloquio.

Il colloquio sarà impostato a cura della Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore direttivo socio - assistenziale, assistente sociale, cat. D.

La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare delle soluzioni illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di Istruttore direttivo socio - assistenziale, assistente sociale, cat. D, e relative alle seguenti materie:



Comune di Nurachi

Provincia di Oristano

Piazza Chiesa n. 12
09070 Nurachi (OR)

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

elementi di diritto amministrativo e nozioni in tema di ordinamento comunale, documentazione amministrativa, tutela della privacy, norme in materia di appalto di servizi socio-assistenziali, di accesso agli atti, legislazione socio assistenziale nazionale e regionale, metodologie del servizio sociale, organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale, conoscenza dei sistemi operativi e dei software informatici più in uso.

Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art. 7

Formazione e approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette al Segretario Comunale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Nurachi e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8

Assunzione e norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Segretario Comunale rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Segretario Comunale procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo www.comune.nurachi.or.it, nella sezione concorsi, e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

L'Amministrazione provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato pieno del vincitore della selezione sarà comunque condizionata al perfezionamento effettivo del trasferimento per mobilità presso altro Ente della dipendente attuale titolare del posto.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, che deve corrispondere a quello della categoria giuridica D, ed economica D1.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza del Comune di Nurachi di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Nurachi, per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in 5



Comune di Nurachi

Provincia di Oristano

Piazza Chiesa n. 12
09070 Nurachi (OR)

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE

servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti, al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione del Comune di Nurachi.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa M. Teresa Sanna.

Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica all'istruttore direttivo Dott. Giovanni Francesco Rosa, tel. 0783412085, indirizzo e-mail info@comune.nurachi.or.it.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.nurachi.or.it, sezione concorsi, e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Il presente bando viene affisso all'albo pretorio online e trasmesso ai seguenti enti: enti di tutela delle categorie protette, Comuni della provincia di Oristano, Unione dei Comuni Montiferru-Sinis, Provincia di Oristano, Regione Autonoma della Sardegna, Centro Servizi per il Lavoro, altri enti idonei a darne adeguata pubblicità, quali Informagiovani dei comuni capoluogo di provincia e ANCI Sardegna.

Nurachi, 05.09.2017

Il Segretario Comunale

f.to d.ssa Maria Teresa Sanna

