



**COMUNE DI OLLASTRA
PROVINCIA DI ORISTANO**

Via G.M. Angioy n. 25 – 09088 Ollastra – tel. 0783409000 fax 0783409315 – e-mail
amministrativo@comune.ollastra.or.it

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

Il Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile

Vista la deliberazione di G.C. n. 45 del 12.07.2018, con la quale sono state date direttive al Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile di avviare una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del dlgs.n° 165/2001 finalizzata a verificare e valutare eventuali candidature al posto di istruttore direttivo socio-assistenziale, categoria D, che potrebbe rendersi vacante in futuro a seguito della mobilità richiesta dalla dipendente titolare.

Vista la propria determinazione n. 170 del 12.07.2018, con la quale è stato approvato il presente bando.

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, cat. 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 istruttore direttivo socio - assistenziale 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 D1 e nel profilo professionale di istruttore direttivo socio - assistenziale;

- 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;
- avere superato il relativo periodo di prova;
- di 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;
- di 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;
- 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:

- 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 Ollastra – via G. M. Angioy n. 25 - 09088 Ollastra;
- a mezzo corriere privato al seguente indirizzo: Comune di Ollastra – via G. M. Angioy n. 25 - 09088 Ollastra;
- a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.ollastra.or.it, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione 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 a tempo indeterminato pieno”; sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

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 deve essere allegato il curriculum professionale, a pena di esclusione, redatto nella forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, contenente l'indicazione di tutti i titoli valutabili ai fini della selezione. A tal fine deve essere precisata in modo analitico la propria anzianità di servizio presso il/i Comune/i, 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

Possono partecipare alla selezione i lavoratori in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella Categoria D, con profilo professionale di Istruttore direttivo socio - assistenziale, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il **nulla osta incondizionato al trasferimento** da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione.

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.

La mancanza della firma nella domanda e nel curriculum, la mancata allegazione del nullaosta incondizionato e la mancata allegazione di copia del documento di identità non sono sanabili e comportano l'esclusione del candidato.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito del Comune all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it entro il giorno 28.08.2018.

Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 5 – Diario

Il colloquio si svolgerà in data 13.09.2018 alle ore 11.00 nella sede del Comune di Ollastra in via Angioy, n. 25.

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.ollastra.or.it e tale **pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.** Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comune.ollastra.or.it).

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, anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Le indicazioni di cui al presente bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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 dispone di 30 punti 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, 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, 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, cat. D e relative alle seguenti materie:

diritto amministrativo e ordinamento comunale, documentazione amministrativa, accesso agli atti, tutela della privacy, norme in materia di appalto di servizi socio-assistenziali, di accesso agli atti, di tutela della riservatezza degli utenti e nelle materie specifiche dei procedimenti assegnati all'Ufficio Servizi Sociali (legislazione regionale di settore, ISEE, programmazione dei servizi e interventi socio-assistenziali, esame di casi concreti relativi all'utenza), conoscenza dei sistemi operativi e dei software informatici più in uso.

La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di punti 30.

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 Responsabile del Servizio 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 Ollastra e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8 – Assunzione e norme finali

L'Amministrazione non potrà procedere all'assunzione tramite passaggio diretto nel caso di esito positivo della procedura di mobilità finalizzata all'eventuale avviamento di personale collocato in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis, comma 4, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

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 Responsabile del Servizio 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 procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo www.comune.ollastra.or.it nel link 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 trasferimento per mobilità presso altro Ente della dipendente 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.

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 Ollastra di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, 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 Ollastra, per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in 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 l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa Lisetta Pau.

Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comune.ollastra.or.it).

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

Ollastra, 17.07.2018

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile
(Cianciotto Giovannino A.)**
