Comune di Bortigali

Provincia di Nuoro

Prot. n. 2056 del 05/05/2022

SERVIZIO FINANZIARIO

Bando pubblico di selezione per titoli e colloquio, per mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D – Profilo professionale Assistente Sociale

Il responsabile del servizio

In esecuzione della propria determinazione n. 168 R.G. del 04.05.2022;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 16.03.2022, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024;
Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, che disciplina l'istituto della mobilità;
Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 2 del 26.01.2022;
Dato atto che l'Ente dispone delle risorse necessarie;
Dato atto che questa Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha provveduto a dare comunicazione della vacanza del posto in questione a mezzo PEC, prot. 1391 del 31.03.2022, alle strutture preposte alla gestione del personale;
Tenuto conto che l'assunzione tramite la presente procedura è pertanto subordinata, oltre che al rispetto dei vincoli imposti dalla vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di rispetto dei parametri di spesa del personale, all'esperimento infruttuoso della procedura di mobilità di personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
Atteso che il Comune di Bortigali ha rispettato tutte le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di vincoli e limiti di spesa ad assunzioni di personale così come dettagliatamente specificato nella deliberazione di Giunta Comunale sopra richiamata relativa all'approvazione del Programma del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024;

rende noto quanto segue:

Art. 1 – Indizione della selezione

E' indetto bando di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloquio, finalizzato alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D – profilo professionale di Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, agli esiti del procedimento e sulla base di eventuali limitazioni o vincoli di carattere normativo o finanziario, potrà decidere di non procedere alla mobilità.

Art. 2 - Requisiti

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) avere superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza ed essere in servizio presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

b) essere inquadrati nella in categoria giuridica D del medesimo comparto Funzioni locali e con il profilo di Istruttore direttivo amministrativo – profilo professionale di Assistente Sociale;

c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Scienze del Servizio Sociale di durata quadriennale o quinquennale secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999;
- Laurea di I livello nella classe L-39 Servizio Sociale (ex classe 6 Scienze del Servizio sociale);
- Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali - classe 57/S;
- Laurea magistrale in Servizio sociale e politiche sociali - classe LM/87;
- Diploma di Laurea in Servizio Sociale o di Assistente Sociale o diploma di Assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987 modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con DM. 340/1998.

d) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari;

e) non avere provvedimenti disciplinari in corso;

f) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

g) avere acquisito il consenso preventivo e il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;

h) essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura e il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 3 - Caratteristiche delle competenze richieste e dei procedimenti assegnati

Il contenuto professionale del profilo di Assistente sociale, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- compiti di gestione e di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
- attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e la supervisione di studenti tirocinanti.

Le mansioni attinenti al posto messo a concorso possono comportare la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

Art. 4 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, contenente la dichiarazione dei requisiti di cui al punto 2 del presente bando, deve essere redatta secondo lo schema allegato (Allegato A) e deve essere indirizzata al Comune di Bortigali, debitamente sottoscritta, **pena la non ammissione**.

La domanda dovrà pervenire - a pena di esclusione - entro il giorno 06/06/2022 alle ore 13:00.

La domanda dovrà essere inviata esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

- mediante consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Bortigali, nell'ambito degli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;
- mediante invio alla casella posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comune.bortigali.nu.it**

L'invio a mezzo PEC è consentito solo ai possessori di PEC personale, eventuali PEC trasmesse tramite l'utilizzo di PEC di altri soggetti non saranno accettate. Non sarà ritenuto valido l'invio da caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzato all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. Non saranno altresì prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma o fax.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la dicitura: **"Domanda di ammissione al bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D – Profilo professionale di Assistente Sociale".** In caso di consegna a mano, la stessa dicitura dovrà essere riportata all'esterno della busta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Alla domanda di partecipazione essere allegati, **pena la non ammissione**, i seguenti documenti:

- il proprio curriculum vitae datato e firmato. Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale in questione con riferimento agli uffici e ai settori in cui è maturata l'esperienza lavorativa, al possesso di ulteriori requisiti utili alla valutazione;
- il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;
- la copia del proprio documento di identità in corso di validità;
- ogni altro documento che il candidato ritenga utile ai fini della selezione.

Art. 5 - Esclusione delle domande

Saranno escluse dalla selezione:

a) le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti al precedente art. 2;
b) le domande pervenute con modalità di trasmissione difformi da quelle indicate dal presente bando;
c) le domande pervenute oltre i termini stabiliti dal precedente art. 4;
d) le domande prive della sottoscrizione;
e) le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
f) le domande prive del curriculum vitae o del nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Art. 6 - Criteri di valutazione

La selezione prevede, previo svolgimento di un colloquio, la verifica e l'accertamento della professionalità e delle competenze possedute rispetto alle caratteristiche del posto ed ai procedimenti assegnati, gli aspetti evidenziati nel curriculum nonché la generale predisposizione del candidato a ricoprire il ruolo. La valutazione dei titoli, lo svolgimento del colloquio e la redazione della graduatoria provvisoria spetta alla Commissione esaminatrice costituita in base all'art. 16 del Regolamento per l'accesso agli impieghi. A ciascun candidato ammesso alla presente procedura di mobilità, è attribuibile un punteggio massimo di punti 40, di cui 10 punti per i titoli e 30 punti per il colloquio.

Il colloquio effettuato dalla commissione è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e su approfondimenti tematici attinenti l'ordinamento degli Enti Locali e la normativa sul procedimento amministrativo, nonché sulle specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'amministrazione.

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

a. preparazione professionale specifica;
b. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
c. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
d. attitudine professionale e personale al posto da ricoprire;
e. precedenti periodi lavorativi con funzioni di responsabile di servizio.

Le modalità di dettaglio per lo svolgimento delle prove, i termini, la convocazione dei candidati, saranno comunicati con apposite note successivamente alla ricezione delle istanze di partecipazione; la formazione, l'approvazione e la pubblicazione della graduatoria sono contenute nel Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi. Tutte le comunicazioni saranno effettuate sul portale sito internet del Comune di Bortigali e avranno validità legale quale comunicazione ai singoli partecipanti.

Articolo 7. Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva, la commissione formulerà la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio.
Il responsabile del servizio incaricato, con proprio atto, procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla commissione ed alla individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a proprio insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui i concorrenti non siano stati valutati positivamente ai fini della selezione.

Art. 8 - Assunzione in servizio

Il candidato vincitore della selezione per mobilità idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Bortigali il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. Regioni – Autonomie locali del 06.07.1995 e ss.mm.ii, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Bortigali il quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura senza che per i ricorrenti insorga alcun diritto o pretesa.

Art. 9 – Proroga o riapertura dei termini

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

Art. 10 – Revoca e rettifica del bando

Il Responsabile del Servizio Finanziario può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite avviso sul sito dell'Ente **https://www.comune.bortigali.nu.it/** valido ai fini di notifica.

Il Responsabile del Servizio Finanziario può altresì adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali eventualmente presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la

presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sopraindicato sito Internet dell'Ente valido ai fini di notifica.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, le domande pervenute saranno depositate presso l'ufficio di segreteria del Comune di Bortigali e presso la commissione.
I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata alla mobilità.

Art. 12 - Informazioni

Tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità in oggetto saranno rese note con avviso sul sito internet del Comune di Bortigali. Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'ufficio finanziario – dott.ssa Maria Francesca Mura - al seguente numero telefonico: 0785 80620 o inoltrate alla mail: finanziario@comune.bortigali.nu.it.

Bortigali, 05/05/2022

Il responsabile del servizio
Dott.ssa Maria Francesca Mura