

COMUNU DE OLLASTA

Provintzia de Aristanis

Bia de Casteddu, 20 – C.A.P. 09090 – Ollasta (OR)



COMUNE DI ALBAGIARA

Provincia di Oristano

Via Cagliari, 20 – C.A.P. 09090 – Albaggiara (OR)

☎ 0783/938002 – 📠 0783/938420 – C.F. 00070480959 – E-mail: comunediAlbaggiara@gmail.com pec
protocollo@pec.comune.albaggiara.or.it

SELEZIONE COMPARATIVA, CON FINALITA' CONOSCITIVE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI OPERATORE SOCIALE – AI SENSI DELL' ART. 110 COMMA 1 DEL D. LGS. N. 267/00 (18 ore settimanali)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 3 del 24.12.2019;

Visto l'art. 110, comma 2, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la deliberazione G.C. n. 98 del 04.12.2018 avente ad oggetto “**approvazione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi.**” con cui è stato definito il nuovo assetto organizzativo dell'Ente individuando quali maggiori articolazioni della struttura le seguenti Aree (o Settori):

- Area – Tecnica;
- Area – Finanziaria - Amministrativa
- Area – Socio - Assistenziale;

Vista la Deliberazione G.C. N. del 23.12.2019 avente ad oggetto “**approvazione regolamento comunale per l'accesso agli impieghi per il personale non dirigente.**”

Vista la deliberazione della G.C. n. __ del 23.12.2019, con la quale si è deciso di procedere alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo – amministrativo- addetto ai servizi socio assistenziali - posizione giuridica cat. D1), ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL. Corredato dal parere favorevole del Revisore dei Conti

Ai sensi e per gli effetti della normativa di settore ed in esecuzione della predetta delibera,

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere ad una valutazione comparativa di idoneità per l'individuazione del candidato cui conferire un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.LGs. 267/2000, profilo di “Istruttore direttivo-amministrativo, operatore sociale”, categoria D1 dell'ordinamento professionale, posizione economica D1 – part time 18 ore settimanali – 20 mesi e comunque non oltre la durata del mandato del Sindaco.

1. TIPOLOGIA E FUNZIONI DELL'INCARICO.

L'attribuzione dell' incarico da luogo all' inquadramento alla posizione giuridica cat. D1 di cui al vigente ordinamento con la retribuzione prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro– Comparto

Regioni ed Enti Locali, ed ogni altro emolumento economico previsto e riconosciuto dalle vigenti normative. Le funzioni proprie del profilo professionale sono quelle contenute nella declaratoria per la categoria D indicata nell'allegato A del C.C.N.L. sottoscritto in data 31/03/1999.

2. REQUISITI DI ACCESSO E MODALITÀ DI SCELTA.

Ai sensi dell'art.110, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000, e delle vigenti norme regolamentari, possono presentare istanza intesa ad ottenere il conferimento dell'incarico tutti coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, in pedagogia, o scienze dell'educazione, o servizio Sociale, sociologia, psicologia con iscrizione all'albo professionale degli psicologi.

- Laurea 1° livello del nuovo ordinamento, in scienze dell'educazione e della formazione, o scienze umane e pedagogiche, o servizio sociale.

- Diploma universitario di assistente sociale rilasciato ai sensi del D.P.R. n. 14/87 e ss.mm.ii. con il possesso dell'iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali.

Per gli aspiranti cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non italiani, e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, sarà ammesso il titolo di studio equipollente a quello suindicato in base alle vigenti disposizioni di legge in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

b) **Comprovata esperienza con almeno 24 mesi e, specifica professionalità** in attività aventi attinenza con l'incarico di cui al presente avviso, presso Enti del comparto Funzioni locali, con inquadramento nella categoria D.

Per l'ammissione alla selezione è altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali di accesso all'pubblico impiego:

a) età non inferiore ad anni 18 né superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

b) cittadinanza italiana;

c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

d) godimento dei diritti politici ed assenza di una delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;

e) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impiegati;

f) assenze di procedimenti penali in corso;

g) assenze di provvedimenti di destituzione o dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

h) conoscenza dell'uso e delle apparecchiature informatiche più diffuse;

i) conoscenza di una lingua straniera comunitaria.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine qui stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006 ed a quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE – CONTENUTO E TERMINI.

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

La domanda datata e sottoscritta, indirizzata al Comune di Albaggiara, Via Cagliari n. 20, CAP 09090 Albaggiara (OR), dovrà pervenire, utilizzando lo schema allegato, entro **il termine perentorio del 07.01.2019 ore 13.00** (N.B fa fede la data riportata **sul timbro di ricezione** non la data di spedizione) e presentata in busta chiusa, indicante esternamente la selezione a cui si sta partecipando e i dati del mittente, con le seguenti modalità:

1. direttamente al Protocollo del Comune di Albaggiara (orario: da Lunedì a Venerdì 10,30- 13,30 – e il martedì e giovedì 15.00-17.00)

2. **mediante raccomandata A./R.** indirizzata al Protocollo del Comune di Albagiara, Via Cagliari n. 20, CAP 09090 Albagiara (OR);

3. **Con trasmissione in via telematica,** esclusivamente all'indirizzo protocollo@pec.comune.albagiara.or.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf. Si precisa in proposito che il mittente della PEC deve essere, a pena di esclusione, il candidato stesso.

4. La busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della PEC, dovrà riportare la seguente dicitura: *“Domanda Di Partecipazione Istruttore Direttivo Amministrativo – Operatore Sociale cat D - Art.110,1° comma D.Lgs 267/2000”*.

Costituisce motivo di esclusione alla procedura di cui al presente avviso:

l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda o la mancata presentazione della copia del documento di identità in corso di validità;

presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto nel presente avviso

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. I candidati che siano portatori di handicap dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

Alla domanda va allegata copia di un documento di identità in corso di validità e il curriculum formativo professionale, suddiviso in sezioni dichiarative di ammissione e descrittive dei titoli valutabili, nel seguente ordine:

sezione a): titoli di studio;

sezione b): titoli professionali (iscrizione albi professionali);

sezione c): titoli di servizio (lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni); sezione

d): esperienze professionali attinenti (funzioni direttive presso aziende private); sezione

e): esperienze formative (aggiornamenti professionali);

sezione f): attività formative (docenze pubblicazioni);

sezione g): altre notizie ritenute attinenti o utili.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum, salvo ogni accertamento d'ufficio, e saranno prese in considerazione solo se contenenti elementi sufficienti per un processo di valutazione. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

4. VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Segretario Comunale provvederà ad esaminare i curricula ed i requisiti culturali e professionali dei candidati che hanno presentato la domanda entro il termine prefissato dal presente avviso. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà tener conto dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Dopo l'apprezzamento positivo dei curricula i candidati potranno svolgere il colloquio attitudinale con il Sindaco. La nomina infatti, ha carattere fiduciario ed è basata sull'*intuitu personae*, con ampia discrezionalità del Sindaco di scegliere il candidato, in possesso dei requisiti richiesti, che riterrà più idoneo ad espletare l'incarico ovvero di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti degli interessati.

Durante il colloquio ha la facoltà di farsi assistere dal Segretario Comunale.

Solo nel caso in cui individuerà una professionalità adeguata a ricoprire l'incarico di che trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento, in ogni caso, alla firma del contratto di lavoro da parte del Servizio Personale.

Resta inteso che la procedura di cui al presente avviso viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive e non assume caratteristiche concorsuali. Pertanto, non si procederà all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di graduatoria. La presente selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti, rientrando nella piena discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze della professionalità richiesta.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

5. DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ.

Ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs 30 / 08 / 2001, n. 165, e ss.mm.ii. il conferimento dell'incarico è subordinato all'assenza delle condizioni di incompatibilità ivi previste.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.

L'incarico sarà conferito con decreto sindacale. Il rapporto di lavoro è costituito ed in dettaglio disciplinato con la stipula di apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il rapporto di lavoro sarà di durata pari a 20 mesi e, comunque, non oltre il mandato del sindaco.

7. CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 o nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale senza che l'incaricato possa pretendere alcuni tipo di risarcimento.

In caso di dimissioni volontarie, l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione nei termini e secondo le modalità previste dalla legge.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione, conservati in un archivio cartaceo ed utilizzati per le finalità di cui alla presente selezione.

9. NORME FINALI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi l'opportunità, di non procedere al conferimento dell'incarico in oggetto, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso pubblico di selezione.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune, fino al termine di scadenza di presentazione delle domande previsto per il 07-01-2019 alle ore 13.00.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando è il Responsabile del Servizio Personale cui gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni (tel. 0783 938002 – int. 2 – e-mail: amministrativo@pec.comune.albagiara.or.it).

Albagiara 24.12.2019