



COMUNE DI ABBASANTA

Provincia di Oristano

Via Garibaldi 144 - C.AP. 09071 - P.I. 00068600956 - Tel. 0785/56.16 Fax 0785/56.16.50

Sito web: www.comune.abbasanta.or.it - E-mail: protocollo@pec.comune.abbasanta.or.it

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE MEDIANTE ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (ART. 110 DEL D.LGS. 267/2000)

La Segretaria Comunale

Visti:

la deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 16/07/2021, di approvazione del fabbisogno triennale del personale;

la deliberazione della Giunta Comunale n.74 del 10/09/2021 avente ad oggetto "CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE MEDIANTE ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO (36ore) E A TEMPO DETERMINATO (ART.110 DEL D.LGS. 267/2000). INDIRIZZI AL SEGRETARIO COMUNALE"

l'art.110 del D.Lgs. 267/2000;

rende noto

che il Comune di Abbasanta intende procedere ad una selezione per il conferimento di un incarico di alta professionalità, di istruttore direttivo sociale, da assegnare al servizio sociale, da inquadrare nella categoria D1 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro degli enti locali, con contratto a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, della durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili.

Requisiti per partecipare alla selezione

Possono partecipare alla selezione coloro i quali, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione stessa, abbiano i seguenti requisiti di studio e professionali:

1. diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R.15/1/1987 n°14, ovvero diploma universitario in servizio sociale di cui all'art.2 della legge 19/11/1990 n°341, ovvero laurea magistrale in Servizio Sociale, Scienze del Servizio Sociale e iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali, Pedagogia o Scienze dell'educazione;

2. esperienze lavorative maturate in attività di servizio sociale presso uno o più Comuni, o altre amministrazioni pubbliche, per una durata di almeno due anni; le attività devono essere svolte sulla base di rapporti di lavoro dipendente, oppure di collaborazione continuativa, nell'ambito di amministrazioni pubbliche - o con rapporto di lavoro dipendente diretto, o con rapporto di lavoro flessibile, oppure di collaborazione esterna, anche con eventuali incarichi di responsabile del servizio.

Oltre ai requisiti di studio e professionali anzidetti è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea, o cittadini di Paesi terzi titolari di uno degli status previsti dalle disposizioni vigenti per l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- godimento diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

- abbiano procedimenti penali in corso, o siano stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

Tipologia e durata del contratto

Il destinatario dell'incarico sottoscriverà apposito contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, con articolazione dell'orario di lavoro su almeno cinque giorni lavorativi.

Il contratto di lavoro avrà decorrenza dal mese di ottobre 2021 e avrà la durata di dodici mesi, fatta salva la possibilità della proroga; esso non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dall'allegato a) al contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali del 31.3.1999.

Le attività svolte hanno contenuto tecnico - amministrativo nell'ambito socio - assistenziale, istruzione, cultura, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi - amministrativi. Sono richieste attività di programmazione, organizzazione, controllo e verifica delle attività socio-assistenziali, istruzione, cultura, di progetti e interventi, di iniziative, di attività integrative, sia in campo sociale che educativo, di informazione all'utenza, interna ed esterna, e di pubbliche relazioni.

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche inerenti in particolare ai servizi sociali, all'ordinamento degli enti locali, alla disciplina dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi, con frequente necessità d'aggiornamento.

Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività comportano, a titolo esemplificativo, l'istruttoria, la predisposizione e la redazione di atti e documenti, anche complessi, riferiti all'attività socio - assistenziale, quali relazioni, progetti, bandi di gara per acquisizione dei beni e servizi, atti di programmazione e pianificazione in ambito socio - assistenziale, rendiconti, deliberazioni, regolamenti, determinazioni, autorizzazioni, concessioni. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Il funzionario incaricato sarà collocato a tutti gli effetti nella struttura tecnico amministrativa dell'ente e dovrà provvedere a tutti i compiti e le mansioni e ad ogni altra funzione assegnatagli dall'amministrazione.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Trattamento economico e giuridico

La persona incaricata verrà inquadrata, con il profilo di istruttore direttivo sociale, nella categoria D1.

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali del comparto Funzioni locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della posizione economica D1, e sarà commisurato allo stipendio tabellare dei dipendenti a tempo indeterminato.

Per gli aspetti giuridici si applicherà il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni locali.

Modalità di partecipazione alla selezione

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda, debitamente sottoscritta, utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere necessariamente allegati:

- un curriculum formativo e professionale dettagliato, datato e sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata indicazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti;
- la fotocopia di un documento di identità.

Nel caso di inoltro della domanda con schema diverso il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto, il possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso.

La domanda, indirizzata al Comune di Abbasanta, corso Garibaldi 144, 09071, Abbasanta - dovrà riportare sull'esterno della busta la dicitura “**INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIALE**” e può essere

inoltrata direttamente all'ufficio protocollo, oppure con raccomandata A.R. o tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando, all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.abbasanta.or.it la domanda scansionata in formato pdf con firma autografa (unitamente al documento di identità in corso di validità) o digitale.

Non saranno ammesse domande inoltrate con altre modalità.

Termini di scadenza per la presentazione delle domande

La domanda, presentata secondo le modalità sopraindicate, deve pervenire entro le ore 13.00 del 24 settembre 2021.

Non saranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande pervenute oltre il termine prescritto.

Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da apposita commissione costituita ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici del Comune di Abbasanta.

La selezione avverrà con procedura comparativa dei curriculum al fine di accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità maturate in posizioni analoghe a quelle del posto da ricoprire. A discrezione della commissione potrà essere previsto eventuale colloquio motivazionale, teso ad approfondire i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire.

La procedura si concluderà con la definizione di un elenco di candidati idonei; l'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinverranno candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

L'elenco dei candidati, con le relative valutazioni ottenute, sarà trasmesso al Sindaco che, tra i candidati idonei, con proprio decreto individuerà il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/2000.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di diritto pubblico e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

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 rapporto, per qualsiasi causa intervenuta.

Pari opportunità

Il Comune di Abbasanta garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Avvertenze generali

Responsabile di procedimento relativo al presente avviso di selezione è la responsabile del settore finanziario – affari generali dott.ssa Eugenia Usai.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Informazioni

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Abbasanta - Tel. 0785/561640 – email: affarigenerali@comune.abbasanta.or.it

Tutte le comunicazioni riguardanti l'avviso verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Abbasanta, all'interno di Amministrazione trasparente – sezione concorsi. Tali comunicazioni valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.

Informativa

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici, esclusivamente per fini istituzionali in funzione e per i fini del procedimento di assunzione.

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Abbasanta, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Disposizioni varie

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia. La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della legge 241/1990 e successive modificazioni.

Abbasanta, 13 settembre 2021

La Segretaria Comunale
Dott.ssa Emanuela Stavole