



COMUNE DI VILLASIMIUS

Città metropolitana di Cagliari

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 ASSISTENTI SOCIALI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021.

SCADENZA 25 LUGLIO 2025

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 9/4/2025, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, in cui è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale per gli anni 2025/2027;

Accertato che nella suddetta sezione del P.I.A.O è prevista l'assunzione di n. 2 Assistenti sociale - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali;

Vista la Determinazione del responsabile del servizio "Affari istituzionali e personale" n. 82 del 25/6/2025 con la quale si è provveduto all'approvazione del presente avviso pubblico di selezione mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Assistente sociale - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da inserire presso il servizio Affari Generali e sociali del comune di Villasimius;

Vista la pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPa del 25/6/2025;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Visto il vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il conferimento degli incarichi esterni e l'accesso agli impieghi" approvato con delibera della Giunta Comunale n. 187 del 25/10/2019 e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 30 del sopra citato decreto, in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con il D.P.R. n. 82/2023;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Dato atto che con nota registrata al protocollo dell'ente n. 6174, in data 10/4/2025, è stata avviata la mobilità intercompartimentale, ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001, conclusasi con esito negativo (riscontro R.A.S. prot. n. 6289 del 11/4/2025);

RENDE NOTO

che è indetto una selezione mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Assistente sociale - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da inserire presso il servizio Affari Generali e sociali del comune di Villasimius, con cessione del contratto di lavoro, fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate.

Il presente avviso pubblico costituisce lex specialis e pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione e la partecipazione comportano l'accettazione, senza alcuna riserva di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 – Individuazione del posto. Mansioni e trattamento economico

Al vincitore verrà corrisposto il trattamento economico dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione ex tabella G del CCNL Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dall'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

La figura dell'Assistente sociale è caratterizzata, tra l'altro, dai seguenti requisiti di carattere generale:

- Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie sociali;
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Elevate capacità:
 - o di lavoro in autonomia (senza sollecitazioni);
 - o di cooperazione e di lavoro in *équipe* (lavoro fluido in gruppi di lavoro);
 - o di coordinamento;
 - o gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Nello specifico, l'Assistente Sociale appartiene all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. I lavoratori di quest'area sono strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al

raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Di seguito vengono descritte le principali attività del profilo professionale di Assistente Sociale. L'Assistente Sociale svolge attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni.

Le attività a contenuto sociale sono svolte nell'ambito del territorio comunale di competenza, o presso strutture e servizi ove sono inseriti i cittadini, anche mediante l'utilizzo di software gestionali dedicati e di portali informatici complessi e possono riguardare, a titolo esemplificativo:

- studio, organizzazione, definizione, attivazione e monitoraggio di progetti e/o interventi in campo sociale;
- sviluppo e attuazione di iniziative di integrazione a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità e aggregazioni sociali, anche attraverso azioni coordinate di lavoro territoriale e di comunità;
- gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi finalizzati a promuovere, sviluppare e sostenere politiche sociali integrate, finalizzate al miglioramento del benessere sociale e della qualità di vita dei membri delle comunità, con particolare riferimento a coloro che sono maggiormente esposti a situazioni di fragilità, vulnerabilità o a rischio di emarginazione;
- partecipazione a contribuire alla definizione dell'appropriatezza, efficacia, efficienza ed economicità, equità e qualità degli interventi nonché al miglioramento delle politiche e delle procedure della propria organizzazione di lavoro;
- contributo, in funzione delle proprie attribuzioni e responsabilità, alle azioni di pianificazione e programmazione, anche mettendo a disposizione i dati e le evidenze relative alla propria attività professionale;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni;
- predisposizione e formalizzazione di relazioni sociali anche quali documenti istruttori nell'ambito di procedimenti innanzi alle autorità giudiziarie.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione, inquadrati nell'Area dei Funzionari o dell'elevata qualificazione o equivalente, con profilo professionale di Assistente sociale (ai dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti potrà essere richiesto di dare dimostrazione, pena esclusione dalla selezione, dell'equipollenza della loro qualifica con quella prevista per il Comparto Funzioni Locali, tenuto conto di quanto previsto dal DPCM 30.11.2023 sulla "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale");
- b) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale,

ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

i) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

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

- Diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 341/1990;
- Diploma di laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in servizio sociale;
- Laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
- Laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
- Laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come equipollenti al titolo di studio sopra indicato, previsto per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto da presente bando (così come previsto dall'art.38 del D.Lgs.165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i."

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero che non dispongono del certificato di equiparazione saranno ammessi alla selezione con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA, entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in istituti statali o istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento dello Stato italiano.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

k) abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;

l) Essere in possesso del nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Villasimius (da allegare alla domanda nell'apposita sezione Allegati del portale "inPA"). Resta salva la facoltà per gli Enti di concordare la data di decorrenza del trasferimento. Sarà onere del dipendente interessato a partecipare alla presente procedura, verificare presso la propria amministrazione il ricorrere delle ipotesi che rendono necessario acquisire il relativo assenso ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

m) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, di gravità superiore al rimprovero verbale;

La mancanza dei suddetti requisiti è causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande. In ogni caso, l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti verrà disposto anche dopo la prova selettiva, in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità volontaria pervenute all'Amministrazione comunale in data precedente all'indizione della presente selezione.

L'assunzione è a tempo pieno.

Il candidato che si trova presso altra Amministrazione in posizione part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Art. 3 – Presentazione della domanda. Modalità e termine

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

L'avviso è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA il 25/6/2025.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 25 luglio 2025.

3.1. Modalità e termine

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di partecipazione, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.

La data di presentazione della domanda di partecipazione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del candidato al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

3.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- l'Ente di appartenenza, la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, nonché la condizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato;
- l'equipollenza della categoria e qualifica di appartenenza a quella indicata per la partecipazione, qualora il candidato sia dipendente di amministrazioni pubbliche di altro comparto;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza,
- il proprio indirizzo **PEC** al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università o che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di "Assistente sociale";
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti

all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. ; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;

- (eventuale) di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
- (eventuale, per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;
- (eventuale, per le candidate in stato di gravidanza o allattamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 7 del d.p.r. 487/1994) di essere in stato di gravidanza o allattamento; (allegare obbligatoriamente certificazione medica);
- di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni, di gravità superiore al rimprovero verbale;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali e giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018
- di accettare tutte le disposizioni contenute nel bando.

3.3 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- nei casi previsti dal comma 1 dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza con il quale si autorizza il trasferimento al Comune di Villasimius;
- certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 68/1999, L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**;
- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove **(allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato)**.

In caso di difficoltà nell'allegare il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza e/o le certificazioni mediche in sede di compilazione della domanda sul portale InPA, è possibile trasmettere tali documenti al protocollo dell'ente alla pec: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it entro la data di scadenza della domanda di ammissione al concorso. La documentazione trasmessa successivamente non sarà valutata.

Art. 4 – Ammissione dei candidati

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione della Responsabile del servizio Affari Istituzionali e personale che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA ai fini della loro regolarità e ammissibilità e renderà nota tramite il portale l'ammissione o l'esclusione in caso di irregolarità non sanabili.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione entro il termine fissato dall'ufficio personale.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura l'accertamento in qualsiasi fase del procedimento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

L'amministrazione può altresì ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo.

Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 5. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del servizio affari istituzionali e personale.

La Commissione sarà presieduta da personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del posto stesso, individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Comuni con adeguata esperienza e competenza, di area di inquadramento pari a quella dei posti da coprire, o tra soggetti privati/liberi professionisti con adeguata esperienza e competenza come da Regolamento sull'accesso al pubblico impiego.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione o da uno dei componenti della Commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri esperti per gli esami di lingua inglese e di informatica.

Almeno un terzo dei posti della commissione di concorso è riservato alle donne, salva motivata impossibilità.

Art. 6 – Colloquio

La procedura selettiva consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie di seguito specificate, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato, le esperienze pregresse e le motivazioni ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso del colloquio si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo e dell'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse inerenti la mansione specifica. Tali accertamenti comporteranno un giudizio di idoneità e non un punteggio.

Materie tecniche oggetto del colloquio:

- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
- Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Progetti Home Care Premium;
- Progetti di inclusione Sociale con riferimento alla misura: misure di contrasto alle povertà Nazionali (RDC) e Regionali (REIS);
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale, con analisi del contesto sociale e culturale di riferimento (Piano Locale Unitario dei Servizi), con particolare riferimento all'analisi dei servizi gestiti in forma associata come da Deliberazione della Regione Sardegna;
- Fondo regionale e nazionale per la non autosufficienza. Linee programmatiche;
- Principi e disposizioni del Codice deontologico degli assistenti sociali;
- Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
- Elementi di legislazione in materia di diritto minorile;
- Elementi di legislazione in materia di immigrazione;
- Elementi di legislazione in materia di minori stranieri non accompagnati;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso e alla tutela della privacy;
- Legislazione in materia di appalti, in particolare di servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023);
- Nozioni di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II);
- Normativa sugli enti locali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Durante il colloquio i concorrenti non potranno a pena di esclusione:

- utilizzare appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- utilizzare telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), debitamente documentati, possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta.

I candidati affetti da handicap possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, eventuali ausili per lo svolgimento delle prove, da valutare in relazione all'handicap documentato.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Il candidato dovrà farne esplicita e preventiva richiesta allegando certificazione sanitaria in caso di gravidanza.

I criteri di valutazione del colloquio saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione trasparente.

Art. 7 – Diario e modalità di svolgimento delle prove d’esame

La data del colloquio verrà pubblicata sul portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione “Bandi di concorso” di Amministrazione trasparente.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 4 del d.p.r. n. 487/1994, la data di svolgimento del colloquio sarà comunicata con almeno quindici giorni di preavviso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, fatte salve eventuali giustificazioni debitamente documentate e comunicate tempestivamente alla commissione esaminatrice.

Art. 8 - Valutazione del colloquio e comunicazioni

Al termine della selezione verrà formulato un elenco di idonei che terrà conto delle valutazioni attribuite dalla Commissione esaminatrice.

Saranno inseriti utilmente nella lista degli idonei i soli candidati che abbiano ottenuto nel colloquio la valutazione minima di 21/30.

Il collocamento nella lista di cui sopra non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 specificati nella domanda di partecipazione.

L’assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all’atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del Reclutamento e nel sito istituzionale dell’Ente verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato il colloquio devono far pervenire all’Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale InPa e nel sito istituzionale dell’Ente nella sezione relativa alla presente selezione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 9 - Equilibrio di genere

Ai sensi dell’articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell’Amministrazione calcolata alla data del 31 Dicembre 2023 è la seguente:

- uomini 66,6 %;
- donne 33,3%

Il differenziale tra i generi è superiore al 30%, e quindi trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere femminile.

Art. 10 - Cessione del contratto

Individuato il candidato dichiarato vincitore, previa sottoscrizione del contratto di cessione ed individuale, verrà inquadrato nel profilo corrispondente a quello oggetto di selezione. La data di effettivo trasferimento del candidato vincitore sarà concordata con il medesimo e sarà subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Al fine del trattamento economico si applica il D.P.C.M. del 30.11.2023 sulla "Disciplina dei processi di mobilità tra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale" e s.m.i.

L'instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali, nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Villasimius);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Villasimius provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente avviso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo professionale di Assistente sociale, nonché di quelli previsti dal presente bando.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Assistente sociale.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 con segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione. L'interessato dovrà produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

Art. 11 - Pubblicità dell'avviso di selezione

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale: sul Portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it, e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso sul sito www.comune.villasimius.ca.it.

Art. 12 - Eventuale proroga e revoca dell'avviso di selezione

È facoltà dell'amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione per motivate esigenze o difficoltà tecniche nella presentazione delle domande.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Tutte le predette decisioni dell'amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

Art. 13. Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale del Comune di Villasimius per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto

medesimo. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale www.comune.villasimius.ca.it sezione Privacy, oltre all'informativa all'allegata al presente atto.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 14 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente avviso si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio Affari Istituzionali e personale

Per informazioni relative al procedimento è possibile rivolgersi alla Sig.ra Cinzia Boi.

Tel. 070 79301 – email: personale@comune.villasimius.ca.it

pec: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale **InPa** e sul sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il Responsabile del servizio
Affari istituzionali e personale
Francesco Ciusa