



# COMUNE DI BULZI

PROVINCIA DI SASSARI

Tel. 079-588845 – Fax 079588343

e-mail: [amministrativo@comune.bulzi.ss.it](mailto:amministrativo@comune.bulzi.ss.it)

pec: [protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it)

**PROT. N. 783 DEL 06/03/2018**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, DEL POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE CULTURIALE A CUI DOVRÀ ESSERE AFFIDATA LA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 21 del 22/02/2018,

**Visto** l'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'articolo 50 che disciplina il conferimento degli incarichi esterni dirigenziali.

### **Richiamate:**

- la deliberazione G.C. n. 83 del 28/12/2017 con la quale è stata approvata la Programmazione del Fabbisogno di personale relativa al triennio 2018/2020, ed in particolare il Piano Annuale delle Assunzioni relativo all'esercizio 2018;

- la deliberazione di G.C. n. 21 del 22/02/2018 avente ad oggetto " Atto indirizzo per la formazione di una rosa di candidati per conferimento incarico ex art. 110 comma 1 del decreto legislativo 267/2000;"

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva preordinata all'individuazione del soggetto con il quale costituire un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, avente decorrenza dalla data di stipula del contratto e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, per la copertura della posizione organizzativa a cui dovrà essere affidata la responsabilità del Servizio Socio assistenziale culturale;

## **Art. 1**

### **Requisiti di accesso alla selezione**

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, in base alla vigente normativa;
  - c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
  - d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - e) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), del DPR 10/01/1957, n. 3;
  - f) non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni.
2. In aggiunta ai requisiti generali di cui al comma precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti anche in possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- a) abbia conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea  
**Assistente Sociale, Psicologia, Pedagogia, e Lauree equipollenti secondo il nuovo e vecchio ordinamento;**
- b) presentazione di curricula al fine di accertare il possesso di comprovata esperienza di almeno anni 1(uno) e specifica professionalità maturata in posizioni analoghe a quella da ricoprire;

I periodi relativi ai singoli requisiti summenzionati possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro e devono essere tutti debitamente documentati.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

## **Art. 2**

### **Domanda di partecipazione**

La domanda dovrà essere redatta preferibilmente sul modello unito al presente bando, in carta semplice,

### **Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:**

- curriculum debitamente sottoscritto dal candidato, eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria o di supporto (utilizzando preferibilmente, per motivi organizzativi, lo schema allegato al presente bando);
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria (costituendo la mancanza un vizio non sanabile), ma la predetta non dovrà essere autenticata.

### **Art. 3**

#### **Presentazione della domanda**

La domanda:

- a) deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Bulzi, Via C, Segni, 3 - cap 07030 Bulzi;
- b) deve pervenire al Comune di BULZI entro **otto** giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio On Line del Comune di Bulzi **a PENA DI ESCLUSIONE, e pertanto entro le ore 12,00 del giorno 14-03-2018:**
- c) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Bulzi (dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00);

La data di presentazione è comprovata dal timbro di ricevuta apposto dall'ufficio;

d) per posta, a mezzo di raccomandata A. R., purché pervenga all'Ente a pena di esclusione entro il termine di cui la lettera b) (non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante);

e) trasmessa dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) **del candidato** alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) del Comune di BULZI [protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.bulzi.ss.it) **entro le ore 12,00 del giorno 14-03-2018**

Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Qualora la domanda non pervenga al Comune di BULZI entro i termini temporali aventi natura perentoria sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere, fra quelli previsti, il sistema di trasmissione della stessa.-

### **Art. 4**

#### **Verifica dei titoli dichiarati**

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione alla selezione equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.10.2000, n. 445.

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo precedente saranno ammessi a partecipare alla selezione.

L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 5**

#### **Processo valutativo**

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dalla Commissione costituita dal Segretario Comunale con il supporto di altri responsabili del servizio interni all'ente.

La selezione avverrà con procedura comparativa dei curricula, al fine di accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità maturate in posizioni analoghe a quella da ricoprire

La valutazione del candidato è operata con riferimento a: criteri di preparazione, competenza, capacità gestionale, organizzativa e professionali; in particolare, richiede il possesso di competenze amministrative, organizzative, tecniche e una specifica esperienza nella gestione di pratiche dei servizi sociali strutture e diretto rapporto con l'utenza.

La valutazione del *curriculum* prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, ritenute significative 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.

La valutazione curriculare precede l' esperimento del colloquio da effettuarsi, successivamente, con ciascun candidato il cui *curriculum* sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Il colloquio avrà contenuto conoscitivo – motivazionale e verterà sulle materie inerenti il profilo professionale da reclutare, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici di competenza che l'attitudine all'esercizio delle funzioni che al rapporto con l'utenza.

La valutazione dell'eventuale colloquio sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza, sensibilità e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato in relazione all'incarico da ricoprire.

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 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 negozio per qualsiasi causa intervenuta.

L'individuazione del contraente avverrà con apposito decreto sindacale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 110 comma 1 e 50 comma 10 del D. Lgs. 267/2000.

L'assegnazione del punteggio e la relativa graduatoria avverrà sulla base di un'istruttoria preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, mediante valutazione dei titoli e della esperienza pluriennale lavorativa in settori/ Socio assistenziale e culturale.

Il colloquio finalizzato ad approfondire i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire, verterà sui seguenti argomenti:

- a) aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- b) profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare al processo selettivo;
- c) prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

I colloqui si terranno presso la sala Consiliare, presso la residenza comunale in via Roma, nel giorno che verranno comunicati ai singoli candidati ammessi.

La scelta rimane comunque essenzialmente fiduciaria e la valutazione è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà comunque, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originale negozio per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso.

## **Art. 6**

### **Durata del rapporto e trattamento economico**

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs n. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, di estensione pari alla durata residua del

mandato elettivo del Sindaco, salvo recesso anticipato a norma di legge e di Contratto Nazionale di Lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali e di legge che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato. Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'incarico deve intendersi costituito a tempo determinato per una prestazione di **24 settimanali**; esso comprenderà le attività demandate al Responsabile del servizio socio assistenziale e culturale

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

#### **Art. 7**

##### **Pari opportunità**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento dei dati personali**

A norma della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che il termine per la conclusione della selezione è stabilito in giorni 10 (dieci) dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso l'Ufficio del Segretario del Comune di BULZI.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale

#### **Art. 9**

##### **Informazioni**

Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bulzi dal lunedì al venerdì tel. 07958845 .

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente dal giorno fino al giorno 14/03/2018 e sarà anche reperibile sul sito / nella sezione Bandi di concorso – concorsi in fase di espletamento.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto.

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Adonella Oggiano..

Bulzi, li 06/03/2018

**IL Segretario Comunale**

**F.to Dott.ssa Debora Rita Fonnesu**

AL Sig. Sindaco del Comune di Bulzi  
Via  
07034 –BULZI (SS)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs 267/00, a tempo determinato (mesi 6 prorogabili), a tempo parziale (24 ore settimanali) .**

Il/la sottoscritto/a, \_\_\_\_\_  
avendo preso visione dell'avviso di selezione di cui in oggetto, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti,

### CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione.

A tal fine dichiara, ai sensi del DPR n. 445/00, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesima DPR nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

1. Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza – Via/Pizza e n° \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_

Indirizzo mail \_\_\_\_\_

Numero telefono fisso \_\_\_\_\_

Numero telefono cellulare \_\_\_\_\_

Cittadinanza italiana ( SI-NO) \_\_\_\_\_

Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto/a \_\_\_\_\_

Motivi della non iscrizione \_\_\_\_\_

2. Che non è stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 – lett.D) del Dpr n. 3/57;

3. Che non ha riportato condanne penali né ha procedimenti in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, ecc;

4. Di possedere il Diploma di laurea in \_\_\_\_\_  
conseguito il presso \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;

5. Di essere iscritto al seguente Albo Professionale \_\_\_\_\_ numero di iscrizione \_\_\_\_\_;

6. Di autorizzare il Comune di Bulzi al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura di selezione;

7. Di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali indicati nell'avviso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

a) *Curriculum* professionale debitamente firmato su ogni foglio in originale;

b) Fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità legale.

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_