



Piazza Popoli d'Europa 1, 07020 SS

## SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

---

### BANDO DI CONCORSO

#### **Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno e indeterminato di Un Funzionario Assistente Sociale, ai sensi dell'art. 30 D.lgs./2001 CCNL Funzioni Locali 2019-2021**

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E PERSONALE

#### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di una risorsa inquadrata nell'area "Funzionari", da assegnare al Settore Socio-Culturale, secondo il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, da ricoprire mediante mobilità esterna. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro. Tale procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art.34 bis del D.lgs. 165/2001 agli enti deputati.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla G.C. con atto n.152 del 29/12/2010 e successive modificazioni da ultima la n. 146 del 15/11/2023, e dalla vigente normativa concorsuale, in quanto compatibile con la speciale natura della selezione stessa, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Si informa che tale procedura di mobilità genera una riserva pari al 30% ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 – c. 1 lett. a) del D. Lgs. n.66/2010 e ss.mm.ii. (Forze Armate) a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 c. 1 e all'art. 678 c. 9) del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii.).

Altresì verrà accantonata una riserva pari al 15% a favore degli operatori volontari del servizio civile universale. (come da Decreto PA art.1 comma 9 bis).

La pubblicazione di tale procedura viene svolta a seguito dell'esito negativo della comunicazione ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.



## **Art. 1 – Trattamento economico e contenuto professionale**

Al profilo professionale di Funzionario è attribuito il trattamento economico dell'Area dei Funzionari, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni-Autonomie Locali, 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. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Il profilo ricercato rispecchia le seguenti mansioni, ruoli e competenze, e relazioni interne e esterne:

**Mansioni:** Attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni. Gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi di organizzazione e programmazione degli stessi, erogazione dei servizi alla persona e alla comunità, attraverso prestazioni rese sia a domicilio che in regime di ricovero. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente.

**Ruolo:** Piena autonomia nell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente.

**Competenze:** Elevate conoscenze generali per operare in contesti problematici in aree di disagio sociale. Conoscenze approfondite su metodologie e strumenti di intervento socioassistenziale. Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi, anche connessi a condizioni igienico sanitarie. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di soddisfare le esigenze dell'utenza.

**Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.



## **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

1. I requisiti generali richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:
  - a) Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, Area dei Funzionari-ex cat. D, con profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, Comparto Funzioni Locali;
  - b) Aver superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
  - c) Di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
  - d) Di non avere riportato sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda;
  - e) Di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002 ovvero la loro indicazione;
  - f) Di possedere l'idoneità fisica all'impiego per l'espletamento delle mansioni specifiche da svolgere; non essere stato destituito/a, dispensato/a, decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
2. Il/la candidato/a dovrà possedere approfondite conoscenze, un elevato grado di autonomia, indipendenza e flessibilità operativa nella gestione di tutte le fasi connesse alla gestione delle più comuni attività amministrative dell'ufficio.

## **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda di ammissione**

1. Il presente bando di mobilità viene pubblicato sul "Portale di reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" (di seguito "Portale"), disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto Sezione "Sezione Bandi di Concorso".
2. Per l'ammissione gli aspiranti devono presentare apposita domanda, che dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CSN e IDAS, compilando il format di candidatura sul portale InPA stesso, disponibile all'indirizzo internet di cui sopra.

## **Art. 4 – Termine di scadenza della domanda di partecipazione**

3. La domanda dovrà essere presentata entro il giorno 11.08.2025. La compilazione on line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. La procedura di invio delle domande è chiusa alle ore 12:00 del giorno di scadenza. Oltre questo limite, il sistema non consente di inoltrare la domanda.
4. Il Comune di Palau ha la facoltà di prorogare motivandone il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.



### **Art. 5 - Dichiarazioni**

1. Nella domanda di ammissione i candidati sotto la propria responsabilità debbono con chiarezza dichiarare:  
Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:
  - a) i propri dati personali (generalità, cittadinanza, iscrizione alle liste elettorali, residenza, PEC ed eventuali mail);
  - b) di essere in servizio a tempo indeterminato in qualità di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. n°165/2001, Comparto Funzioni Locali;
  - c) la posizione rispetto agli obblighi di leva;
  - d) di avere superato il periodo di prova per il posto da ricoprire;
  - e) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all’assunzione presso una P.A. ai sensi dell’art. 4, c.2, l) del DPR 487/94 e/o art. 2 c. 2 DM 14/10/2021;
  - f) di non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda;
  - g) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico ascrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’art. 3 del DPR 313/2002 ovvero la loro indicazione;
  - h) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa li legge o contrattuale, ovvero indicare i motivi che hanno portato alla destituzione/dispensa/licenziamento;
  - i) di non essere stato dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - j) di possedere l’idoneità all’espletamento delle mansioni specifiche da svolgere;
  - k) eventuale invalidità riconosciuta con la specificazione di ausili/tempi aggiuntivi per l’espletamento della prova;
  - l) essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni proprie di Funzionario - Assistente Sociale;
  - m) titolo di studio richiesto: laurea in Scienze del servizio sociale – classi 6 o 39 (L) o Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle politiche e dei servizi sociali- classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali- classe LM/87 o diploma universitario in servizio sociale di cui all’art.2 della L.341/90 o diploma di assistente sociale abilitante;
  - n) di essere a conoscenza del fatto che i dati personali forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare, pertanto, l’Amministrazione Comunale di Grandate, ai sensi del successivo art. 16 del presente avviso, al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi.



### **Art. 6 - Applicazione delle preferenze**

1. In caso di parità di punteggio finale si applicano le preferenze nel seguente ordine:
  - a. l'aspirante candidato con l'età più giovane,
  - b. il sesso maschile, essendo l'ordine meno rappresentativo,
  - c. le preferenze previste all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

### **Art. 7 - Ammissione ed esclusione dal concorso**

1. Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata, a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.
2. Comportano l'esclusione dalla presente procedura concorsuale:
  - la trasmissione della domanda fuori dai termini e con modalità diverse rispetto a quanto stabilito nel bando;
  - la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualunque tempo accertati;
  - la mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione, entro il termine accordato.

### **Art. 8 - Tipologia, data e modalità della prova d'esame**

1. La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissiona valutatrice e avverrà sulla base di:

- una **prova orale**,

Il colloquio è 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.

2. Il **colloquio** è fissato per il **18 agosto 2025 ore 10:00** e si svolgerà presso la Sala Consiliare della Casa Comunale sita in Piazza Popoli d'Europa n.1.

L'ammissione alla selezione viene disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario e Personale.

Eventuali variazioni della data o luogo della prova saranno comunicati dal Comune con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Palau – Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nonché sul portale nazionale "inPA" <https://www.inpa.gov.it>, scritta con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



3. Le materie oggetto della prova orale sono le seguenti:

- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e sociosanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari 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 équipe 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 sociosanitari 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 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 del pubblico dipendente.

Sarà inoltre accertata la conoscenza degli applicativi informatici e l'adeguata conoscenza della lingua inglese.

La prova d'esame è valutata in trentesimi, e si intende superata qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di **24/30**, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

Nella valutazione del colloquio si terrà 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) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

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: di lavoro in autonomia (senza sollecitazioni), di cooperazione e coordinamento e di lavoro in équipe (lavoro fluido in gruppi di lavoro); gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.



### **Art. 9 - Esito della selezione e validità della graduatoria**

1. Al termine della procedura la Commissione Esaminatrice redige la graduatoria finale sulla base del punteggio conseguito nella prova orale. In caso di pari merito si applicano le preferenze di cui all'art. 6 del presente bando di concorso.
2. Il Settore Finanziario e personale qualora non sia riscontrato alcun elemento di illegittimità, approva con atto formale la graduatoria trasmessa dalla Commissione Esaminatrice. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.palau.ss.it](http://www.comune.palau.ss.it) - Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nonché sul Portale "inPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) per almeno 15 giorni. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

### **Art. 10 - Assunzione in servizio**

1. Per procedere alle assunzioni dalla graduatoria di cui al presente bando il Responsabile dell'Ufficio personale contatterà i candidati secondo l'ordine di graduatoria. La risposta negativa dei candidati o la mancata risposta nel termine assegnato equivale a rinuncia. Per il principio del pubblico impiego di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 il rapporto di lavoro pubblico dipendente è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa.
2. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022.
3. Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:
  - a. l'insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
  - b. nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
  - c. il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

### **Art. 11 - Riserva dell'amministrazione**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso, oppure per altre motivate esigenze.
2. Parimenti, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare il concorso bandito senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.
3. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, previa motivata determinazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del/i vincitore/i della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.



**Art. 12 - Adempimenti ai sensi della legge n. 241/1990**

1. La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt.7 e 8 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.
2. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario e personale: il Dott. Roberto Oggiano del Comune di Palau. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.