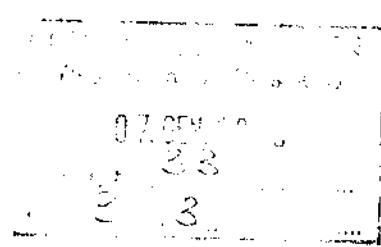
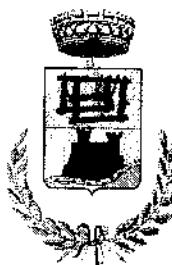


COMUNE DI SAMUGHEO			
Anno	Tirolo	Classe	PARTENZA
2012	III	01	

Prot. n. 9297 Del 31/12/2012

Ufficio:



## COMUNE DI SAMUGHEO

### PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Sedda 5 – C.A.P. 09086 – Tel. 0783-64023-64256 – Fax 0783-64697  
 E-mail: [comsam@fiscalit.it](mailto:comsam@fiscalit.it) – C.F. 00073500951

Samugheo, 31 dicembre 2012

Prot. n.

ALL'ALBO PRETORIO – SEDE  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA COSTA 10 - 09100 ORISTANO  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA GRAMSCI - 09091 ALES  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA VITT. EMANUELE 60 - 09073 CUGLIERI  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA CAGLIARI 24 - 0974 GHILARZA  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA SPANO 3 - 09095 MOGORO  
 ALLA SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO VIA PORCELLA 177 - 09038 -TERRALBA

ALL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA SARDEGNA  
 VIA R. MARGHERITA 56  
 09124 CAGLIARI

AL COMUNE DI SASSARI  
 AL COMUNE DI NUORO  
 AL COMUNE DI CAGLIARI

AI COMUNI DI:  
 ABBASANTA - AIDOMAGGIORE - ALBAGIARA - ALES - ALLAI - ARBOREA - ARDAULI - ASSOLO - ASUNI -  
 BARADILI - BARATILI S.P. - BARESSA - BAULADU - BIDONI' - BONARCADO - BORONEDDU - BOSA - BUSACHI -  
 CABRAS - CUGLIERI - CURCURIS - FLUSSIO - FORDONGIANUS - GENONI - GHILARZA - GONNOSCODINA -  
 GONNOSNO' - GONNOSTRAMATZA - LACONI - MAGOMADAS - MARRUBIU - MASULLAS - MILIS - MODOLO -  
 MOGORELLA - MOGORO - MONTRESTA - MORGONGIORI - NARBOLIA - NEONELI - NORBELLO - NUGHEDU  
 SANTA VITTORIA - NURACHI - NURECI - OLLASTRA - ORISTANO - PALMAS ARBOREA - PAU - PAULILATINO -  
 POMPU - RIOLA SARDO - RUINAS - SAGAMA - SAN NICOLO' D'ARCIDANO - SAN VERO MILIS - SANTA GIUSTA -  
 SANTU LUSSURGIU - SCANO MONTIFERRO - SEDILO - SENECHÉ - SENIS - SENNARIOLO - SIAMAGGIORE -  
 SIAMANNA - SIAPICCIA - SIMALA - SIMAXIS - SINI - SIRIS - SODDI' - SOLARUSSA - SORRADILE - SUNI -  
 TADASUNI - TERRALBA - TINNURA - TRAMATZA - TRESNURAGHES - ULA TIRSO - URAS - USELLUS - VILLA S. ANTONIO - VILLAVERDE - VILLANOVA TRUSCHEDU - VILLAURBANA - ZEDDIANI - ZERFALIU.

OGGETTO: Trasmissione avviso pubblico di selezione per mobilità esterna per la copertura di un posto di Assistente Sociale – Istruttore Direttivo Cat. D - Posizione Economica D1 a tempo pieno ed indeterminato.

Si trasmette in allegato, alla presente, copia del Bando di Selezione di cui all'oggetto, con preghiera di curarne la pubblicazione, specificando che la scadenza per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 21 gennaio 2013.

Si prega codesto Ente di restituire il bando in argomento munito degli estremi di pubblicazione.

IL RESPONSABILE  
 DELL'UFFICIO SEGRETERIA E AACG  
 (Dr.ssa Tonina Frongia)



## COMUNE DI SAMUGHEO PROVINCIA DI ORISTANO

P.ZA SEDDA 5 09086 Tel.0783/64023-64256 fax 0783/64697c.f.00073500951

### SERVIZIO SEGRETERIA E AA.GG.

#### AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO VACANTE DI UN'ASSISTENTE SOCIALE - ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E AA.GG.

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n°131 del 14/12/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, relativa alla modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014, prevedendo, per l'anno 2013, l'assunzione, mediante concorso pubblico per esami di un assistente sociale categoria D, posizione economica D1, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;

**VISTO** il D.lgs. 30.03.2001, n°165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'art. 30;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTA** la determinazione Servizio Segreteria e AA.GG. n° 174 del 31.12.2012 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto di Assistente Sociale Cat. D, posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato;

#### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per la copertura di **n. 1 posto di Assistente Sociale – Istruttore Direttivo Categoria D, posizione economica D1 – a tempo pieno e indeterminato**, con il ricorso a mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse).

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

#### 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica del comparto Regioni Enti Locali, nella categoria D, posizione economica D1 profilo professionale " Assistente Sociale - Istruttore Direttivo";
- essere iscritta all'albo degli assistenti sociali.

#### 2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice secondo il modello di cui all'allegato 1, deve essere indirizzata al Comune di Samugheo, Piazza Sedda 5, e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, o tramite raccomandata A/R del servizio postale la quale dovrà comunque pervenire allo stesso Protocollo comunale, **entro le ore 13.00 del giorno 21.01.2013**.

Sulla busta dovrà essere apposta la dicitura "Bando di mobilità volontaria Assistente Sociale - Istruttore Direttivo Cat D – posizione economica D1".

Si considerano prodotte in tempo utile, solo le domande pervenute al protocollo dell'ente entro il termine di scadenza suindicato. **A tal fine non farà fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.** L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.  
La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, **pena la non ammissione**, e non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda di partecipazione andranno dichiarati i seguenti dati:

- Ente datore di lavoro, profilo professionale attualmente ricoperto e data di assunzione a tempo indeterminato;
- categoria di inquadramento, con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
- indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti, **a pena di esclusione**:

- **curriculum** professionale e di studio debitamente sottoscritto e datato, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali, ed eventuali altre esperienze formative;
- **fotocopia di valido documento di identità**;
- **nulla osta in forma scritta**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza. La disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza dovrà comunque essere priva di qualsiasi limitazione o condizione.

### **3. VALUTAZIONE CURRICULUM E COLLOQUIO**

La Commissione esaminatrice, nominata con apposita deliberazione della Giunta Municipale, procederà all'esame dei *curricula* il giorno 22 gennaio alle ore 10,00.

Il colloquio si svolgerà il giorno 23 gennaio 2013 alle ore 10,00 presso la sede del Comune.

La valutazione delle domande di mobilità, in applicazione delle disposizioni del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, avverrà sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

- *Curriculum* professionale presentato dal candidato, tenendo conto, in primo luogo, della corrispondenza del medesimo in relazione al posto da ricoprire e, in particolar modo, delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi, attribuendo un **punteggio massimo punti 1**;
- Titoli di servizio: **massimo punti 4**, (0,25 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni) da valutarsi relativamente agli ultimi 10 anni da computarsi alla scadenza del presente bando;
- Colloquio: sarà attribuito un **punteggio da 0 a 30 punti**. Il colloquio è finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire ed in particolare dovrà essere accertata la conoscenza della normativa Statale e Regionale degli Enti locali e di settore con specifico riferimento a:
  - 1) Servizi sociali;
  - 2) Procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, diritto d'accesso, privacy;
  - 3) Contratti pubblici di servizi e forniture;
  - 4) Principi fondamentali della gestione amministrativa e contabile del Comune;
  - 5) Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali 18.08.2000, n° 267.

Si considera idoneo il candidato che ottiene almeno il punteggio di 21 punti.

La somma dei punti attribuiti al colloquio e al *curriculum*, determina l'ordine di graduatoria.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane d'età.

La mancata presentazione al colloquio da parte dei candidati, alla data sopra indicata, equivale a rinuncia alla selezione.

### **4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

### **5. ASSUNZIONE**

Il candidato idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno. Il candidato che trovasi presso altra Amministrazione in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali).

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per il posto di categoria D, posizione economica D<sub>1</sub>.

### **6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi delle norme contenute nel D. Lgs. n°196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto.

## **7. ALTRE DISPOSIZIONI**

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, ai sensi e per gli effetti della legge 10.4.1991 n. 125 e del D. Lgs. n°165 del 30.03.2001 e successive modifiche e integrazioni.

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Per ogni utile informazione gli interessati potrà contattare il Segretario Comunale al numero 0783/64023.

Il presente bando sarà affisso sul sito istituzionale del Comune di Samugheo nella sezione albo pretorio per 15 giorni consecutivi e contemporaneamente trasmesso a tutti i Comuni della Provincia di Oristano, a tutte le sedi dei Centri per l'impiego della Provincia.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Samugheo che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Samugheo, 31.12.2012

**Il Responsabile del Servizio Personale**  
**F.to Dr.ssa Tonina Frongia**



*Al Comune di Samugheo  
Piazza Sedda n. 5  
09086 SAMUGHEO (OR)*

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione mediante mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di un posto di Assistente Sociale -Istruttore direttivo Categoria D - posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato.-**

Il/la sottoscritto/a (dati anagrafici) \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

**di partecipare alla selezione mediante mobilità esterna, ex art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di un posto di Assistente Sociale - Istruttore direttivo a tempo pieno e indeterminato - Categoria "D" – posizione economica D1.**

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, sotto la propria responsabilità:

**dichiara**

- 1) Cognome e nome .....
- 2) Data di nascita (giorno/ mese/ anno) ...../...../.....
- 3) Comune di nascita ..... Prov. (.....)
- 4) Comune di Residenza ..... Prov. (.....),  
Via/Piazza ..... , nr....., CAP .....  
(indicare completo: via, n. civico, Comune, Prov. Cap.)  
Tel..... Cell .....
- 5) Di essere cittadino/a italiano/a, oppure appartenente a Stato membro della comunità europea (in tal caso indicare lo Stato): .....
- 6) Di godere dei diritti civili e politici, e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... Prov. (.....): il requisito deve essere posseduto anche dai cittadini appartenenti agli Stati membri della Comunità Europea con riferimento allo Stato di provenienza;
- 7) Di non avere riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali (in caso contrario specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario, oppure i procedimenti penali pendenti e l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano):  
.....  
.....
- 8) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 9) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;
- 10) Di avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
- 11) Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
.....
- 12) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di cui attualmente è dipendente, ovvero di non avere ancora superato il periodo di prova essendo stato assunto il .....;
- 13) Di non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione;
- 14) Di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- 15) Di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio ulteriori (specificare amministrazione e relativi periodi):

16) Di segnalare le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità;

17) Di impegnarsi a produrre, qualora valutato idoneo al posto in copertura, il nulla-osta dell'Ente di appartenenza entro il termine richiesto dal Comune di Samugheo;

18) Di autorizzare il Comune di Samugheo ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

19) Di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione: Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ luogo e cap \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_);

20) Di essere in possesso della patente di guida Cat .B;

21) Di essere a conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse;

22) Di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

**Firma non autenticata**  
**(da apporre a pena di esclusione)**

Allega:

- fotocopia di documento di identità (*indicare quale es. carta identità o altro*);
- curriculum formativo-professionale, (*datato e firmato*);
- disponibilità scritta e incondizionata da parte dell'Amministrazione di appartenenza, a rilasciare il relativo nulla osta, in caso di superamento della selezione.