



## COMUNE DI SIAMAGGIORE

Via S. Costantino, 2 – 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954  
Tel. 0783/344111 - Fax 0783/3441220 - e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

Prot. n. 3630

Siamaggiore, li 26/09/2011

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO –PREFETTURA

ORISTANO

**AI SINDACI DEI COMUNI DI:**

GONNOSTRAMATZA ; BORONEDDU ; BONARCADO ; BAULADU ; BARESSA ; BARATILI SAN PIETRO ; BARADILI ; ASUNI ; ASSOLO ; ARDAULI ; ARBOREA ; ALLAI ; ALES ; ALBAGIARA ; AIDOMAGGIORE ; ABBASANTA ; 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 ; OLLAESTRA ; PALMAS ARBOREA ; PAU ; PAULILATINO ; POMPU ; RIOLA SARDO ; RUINAS ; SAGAMA ; SAMUGHEO ; SAN NICOLO' D'ARCIDANO ; SAN VERO MILIS ; SANTA GIUSTA ; SANTU LUSSURGIU ; SCANO DI MONTIFERRO ; SEDILO ; SENEGHE ; SENIS ; SENNARIOLO ; SIAMANNA ; SIAPICCIA ; SIMALA ; SIMAXIS ; SINI ; SIRIS ; SODDI ; SOLARUSSA ; SORRADILE ; SUNI ; TADASUNI ; TERRALBA ; TINNURA ; TRAMATZA ; TRESNURAGHES ; ULA TIRSO ; URAS ; USELLUS ; VILLA SANT'ANTONIO ; VILLANOVA TRUSCHEDU ; VILLAURBANA ; VILLA VERDE ; ZEDDIANI ; ZERFALIU ; VILLAURBANA ; ORISTANO ; GHILARZA ; NURACHI ; RIOLA SARDO ; ORISTANO ; BIDONI ;

**OGGETTO:** Richiesta pubblicazione bando di concorso

Si trasmette per la pubblicazione all'albo pretorio di codesto Ente il **bando di selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura di un posto di istruttore direttivo dei servizi sociali (assistente sociale)** – cat. D – posiz. econ. D/1, part-time 30 ore settimanali a tempo determinato mesi 8, con preghiera di comunicazione degli estremi di avvenuta pubblicazione.

Si precisa che la scadenza per la presentazione delle domande è fissata al **17 OTTOBRE 2011** e per l'accertamento del termine di presentazione **NON FARÀ FEDE** la data di partenza apposta da parte dell'ufficio postale accettante.

Cordiali saluti

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

Fabrizio Sireus

## Comune di Tadasuni

**Da:** "ufficio demografico siamaggiore" <demografici@comune.siamaggiore.or.it>  
**A:** <comuneassolo.anag@tiscali.it>; <amministrativo@comune.gonnostramatza.or.it>;  
<boroneddu@tiscali.it>; <comunebonarcado@tiscali.it>;  
<amministrativo@comune.bauladu.or.it>; "COMUNE DI BARESSA"  
<info@comune.baressa.or.it>; <baratili@tiscali.it>; <comune.baradili@tiscali.it>;  
<comune.asuni@tiscali.it>; <elettorale@comune.ardauli.or.it>; "Servizi Demografici - Comune  
Arborea" <servizidemografici@comunearborea.it>; <comunediallai@virgilio.it>;  
<demografici.ales@libero.it>; <comunedialbagiara@gmail.com>; <ana.comaido@tiscali.it>;  
<anagrafe@comune.abbasanta.or.it>; <elettorale@comune.bosa.nu.it>;  
<anagrafe@comune.busachi.or.it>; <cabras.ssdd@tiscali.it>; <democuglieri@tiscali.it>;  
<comunecurcuris@tiscali.it>; <com.fluss@tiscali.it>; <fordongianus@tiscali.it>;  
<demog.genoni@tiscali.it>; <cgttti@tiscali.it>; <demogonnoscodina@tiscali.it>;  
<comunedigonnosno@tiscali.it>; <anagrafe@comune.gonnostramatza.or.it>;  
<anagrafe.laconi@tiscali.it>; <servamministrativi.magomadas@marghine-planargia.it>;  
<elettorale@comunemarrubiu.it>; <masullasanagrafe@tiscali.it>; <comunemilis@libero.it>;  
<info@comune.modolo.nu.it>; <protocollo@comunedimogorella.it>;  
<demografici.mogoro@tiscali.it>; <comune.montresta@marghine-planargia.it>;  
<comunedimorgongiori@tiscali.it>; <anagrafe@comune.narbolia.or.it>;  
<info@comune.neoneli.or.it>; <anagrafe.norbello@tiscali.it>; <nughedsv@tin.it>;  
<nurachi@tiscali.it>; <amministrativo@comune.nureci.or.it>;  
<demografici@comunediollastra.it>; <comunedipalmasarbore@tiscalinet.it>;  
<anagrafe.pau@tiscali.it>; <servizidemopaul@tiscali.it>; <comunedipompu@tiscali.it>;  
<ammriola@tiscali.it>; <demografico.comuneruinas@gmail.com>;  
<amm демографици sagama@marghine-planargia.it>; <comsam@tiscali.it>;  
<anagrafe@comune.sannicolodarcidano.or.it>; <anagrafe@comune.sanveromilis.or.it>;  
<anagrafe2@comune.santagiusta.or.it>; <demasantulussurgiu@tiscali.it>;  
<ufficiodemograficosc@tiscali.it>; <comune.sedilo@libero.it>;  
<comune.seneghe@tiscalinet.it>; <comune.senis@libero.it>; <comune.sennariolo@tiscali.it>;  
<amministrativo@comune.siamanna.or.it>; <amministrativo@comune.siapiccia.or.it>;  
<protocollo@comune.simala.or.it>; <servizidemografici@comune.simaxis.or.it>;  
<comunesini@tiscali.it>; <comunedisiris@tiscali.it>; <comsoddi@tiscali.it>;  
<servizi демографици@comune.terraalba.or.it>; <anagrafe.tinnura@marghine-planargia.it>;  
<anagrafe.tramatza@tiscali.it>; <tresnuraghes@tiscali.it>; <comunediulatirso@tiscali.it>;  
<protocollo@comune.uras.or.it>; <demo.elett@comune.usellus.or.it>; <comunevs@libero.it>;  
<villanova.truschedu@tin.it>; "Comune di Villaurbana" <info@comune.villaurbana.or.it>;  
<comune.villaverde@tiscali.it>; <demo.zeddiani@tiscali.it>;  
<demografici@comune.solarussa.or.it>; <comune.sorradile@tiscali.it>;  
<comune.suni@libero.it>; <tadasuni@tiscali.it>; <comunezerfaliu@tiscali.it>;  
<rita.cogotzi@comune.ghilarza.or.it>; <servizi демографици@comune.bidoni.or.it>

**Data invio:** martedì 27 settembre 2011 9.41

**Allega:** BANDO.pdf

**Oggetto:** BANDO CONCORSO ASS. SOCIALE CORRETTO

SCUSATE ANCORA, VI INVIO IL BANDO CORRETTO DA PUBBLICARE. QUELLO INVIATO  
STAMATTINA ERA ANCORA QUELLO ERRATO. LO SCHEMA DI DOMANDA E L'ALLEGATO A  
RIMANGONO INVARIATI

---

Nessun virus nel messaggio.

Controllato da AVG - [www.avg.com](http://www.avg.com)

Versione: 10.0.1410 / Database dei virus: 1520/3921 - Data di rilascio: 26/09/2011

# COMUNE DI SIAMAGGIORE

## (Provincia di Oristano)

Via S. Costantino, 2 – 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954  
Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 -e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ. ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

in esecuzione della propria Determinazione n. 153 in data 16.09.2011

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- la Legge 30.03.2001, n. 165 che detta norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il Decreto Legislativo n. 368/2001 che disciplina i rapporti di lavoro a tempo determinato;
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 in data 31.12.2010;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 15.09.2011, relativa alla modifica alla programmazione triennale del fabbisogno del personale;

### RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, con contratto a tempo determinato (per 8 mesi) part-time 30 ore di 1 posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali (Assistente Sociale) Cat. D, posizione Economica D/1. Il contratto potrà essere prorogato fino al rientro della dipendente titolare assente per congedo di maternità

#### 1. Requisiti di ammissione:

- 1.1 Per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali e particolari:
- a. Diploma di laurea triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93;
  - b. abilitazione all'esercizio della professione e, in aggiunta ai titoli elencati, iscrizione all'Albo degli assistenti sociali;
  - c. cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174;
  - d. maggiore età;
  - e. idoneità fisica all'impiego da accertare eventualmente per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;
  - f. per i concorrenti di sesso maschile, nati prima del 31/12/1985: di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
  - g. Patente di guida di tipo B.
- 1.2 Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:
- a. l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
  - b. il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - c. il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### 2. Domanda di partecipazione

- 2.1 Nella domanda di partecipazione, in applicazione degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, codice fiscale;
  - b. l'espressa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;

- c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e. le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti penali in corso, o dichiarazione negativa;
- f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- g. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, nonché dalla legge 19.03.1999, n. 68;
- h. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del Testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3
- i. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato
- j. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione del rapporto di impiego;
- k. idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- l. il possesso di uno dei titoli di studio prescritti, specificando l'istituto, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale. Qualora il candidato fosse in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente ad uno dei diplomi di laurea prescritti dal precedente punto 1.1 lett. a), deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza;
- m. il numero e la data di iscrizione all'albo Professionale degli Assistenti Sociali
- n. l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per il colloquio;
- o. il possesso di tutti i titoli ritenuti valutabili;
- p. l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione, fermo restando che in mancanza della espressa indicazione si considererà tale la residenza indicata;
- q. di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675 del 31.12.96 (Privacy), ai fini della gestione della presente procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti.

**2.2 A corredo della domanda i candidati devono produrre:**

1. copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta di versamento della Tassa di Concorso di € 10,33 sul ccp n. 16532095 intestato al Comune di Siamaggiore – Servizio di Tesoreria;
3. il curriculum personale, formativo e professionale, datato e sottoscritto, la cui mancanza non dà diritto all'attribuzione del relativo punteggio;
4. tutti i titoli valutabili secondo le previsioni del presente avviso e tutti quelli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse,
5. eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 693/1996, nonché dall'art. 3, comma 7, della Legge 127/2007, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 191/1998;
6. elenco riepilogativo in carta semplice dei documenti allegati alla domanda, datato e sottoscritto.
7. Allegato A – Scheda per la valutazione dei titoli – debitamente compilato.

I documenti di cui ai punti 4) e 5) devono essere corredati dalla conformità all'originale apposta da funzionario abilitato oppure accompagnati dalla dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, riportata nello schema di domanda predisposto dall'Ente, accompagnata da copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità personale in corso di validità;

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

**2.3 La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, dovrà essere conforme allo schema allegato, e contenere tutte le indicazioni che, secondo le prescrizioni del presente avviso, i candidati sono tenuti a fornire.**

**2.4 La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 14 del giorno 17.10.2011, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero mediante presentazione diretta allo stesso Ufficio protocollo al seguente indirizzo: COMUNE DI SIAMAGGIORE, VIA SAN COSTANTINO, N. 2 – 09070 SIAMAGGIORE**

Per l'accertamento del termine di presentazione **NON FARÀ FEDE** la data di partenza apposta da parte dell'ufficio postale accettante.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono contenere sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "Selezione per l'assunzione a tempo determinato di N. 1 Assistente Sociale a tempo determinato part-time"

## 2.5 Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a. l'omissione delle dichiarazioni da a) a m) del punto 2.1 (costituisce eccezione il fatto che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere desunto dalla domanda stessa o dai documenti allegati);
- b. l'omissione della sottoscrizione nella domanda;
- c. l'invio della domanda oltre il termine stabilito dal presente avviso;
- d. l'invio della domanda con procedure diverse da quelle innanzi indicate.

Ove dall'istruttoria delle domande presentate risultino omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato al perfezionamento, entro il termine di giorni dieci dalla data di ricevimento della richiesta, a pena di esclusione dalla selezione.

Non sono, comunque, sanabili le omissioni o imperfezioni indicate espressamente tra quelle che comportano l'esclusione dalla selezione.

**2.6** Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## 3. Valutazione dei titoli e colloquio

**3.1** La selezione sarà espletata da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Segretario Comunale, che ne assume la presidenza, ed è altresì composta da n. 2 esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso, oltre al segretario della Commissione, nominato dal Segretario Comunale. La commissione ha a disposizione complessivamente n. 40 punti (10 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per il colloquio). La Commissione, nello svolgimento delle prove concorsuali, si atterrà a quanto previsto dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

**3.2** In applicazione dell'articolo 95 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i titoli sono distinti in TRE gruppi con la seguente ripartizione del punteggio:

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| Gruppo I - Titoli di studio:    | punti: 2,5  |
| Gruppo II - Titoli di servizio: | punti: 5,00 |
| Gruppo III - Titoli vari:       | punti: 2,5  |

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

### TITOLI DI STUDIO

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Altro diploma di laurea oltre quello richiesto  | <i>punti 1,0</i>         |
| Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso | <i>punti 0,50</i>        |
| Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso                         | <i>punti 0,50</i>        |
| Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso                             | <i>punti 0,50</i>        |
| <b>TOTALE</b>   | <b><i>punti 2,50</i></b> |

## TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di raffermanza, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

## TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: *servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25*.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a.il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b.non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

**3.3 Il colloquio mira ad accertare il grado di preparazione globale ed il livello di maturità di pensiero del candidato riscontrabile anche attraverso manifestazioni di giudizio su determinati argomenti da valutare in maniera oggettiva.**

Esso verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali.
- Diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale.
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune e relative procedure di affidamento. Nozioni in materia di contabilità degli Enti Locali.
- Legislazione sulla documentazione amministrativa, sul procedimento amministrativo, sulla privacy e sull'accesso agli atti.
- Legislazione in materia di personale degli enti Locali
- Atti e provvedimenti concernenti l'attività amministrativa del Comune
- Metodi e tecniche del servizio sociale.
- Problematiche dell'attività di assistenza ai minori, agli anziani, alle famiglie, ai disadattati ed emarginati.
- Legislazione in materia di assistenza e beneficenza. Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali. Elementi di psicologia e sociologia.
- Elementi normativi dell'Unione Europea Elementi di base di informatica (Pacchetto Office)
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).

**3.4 L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario del colloquio, formato dalla commissione nel rispetto dell'ordine alfabetico dei candidati, è pubblicato sul sito web del comune di Siamaggiore [www.comune.siamaggiore.or.it](http://www.comune.siamaggiore.or.it) almeno SETTE giorni prima rispetto alla prima seduta ed è comunicato a tutti i candidati che abbiano indicato nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica.**

Agli altri candidati non è data alcuna comunicazione personale, sostituita a tutti gli effetti dalla pubblicazione sul sito suddetto del calendario.

Il colloquio ha luogo in aula aperta al pubblico ed ha una durata, per ciascun candidato, minima e massima stabilita dalla commissione in sede di determinazione delle modalità di svolgimento dello stesso.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi, da affiggere nella sede degli esami.

La valutazione del colloquio è rimessa alla piena discrezionalità della commissione ed è effettuata in forma riservata, al termine della prova di ciascun candidato.

Il concorrente che non si presenta al colloquio il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione; il concorrente che arriva in ritardo può essere ammesso a sostenere il colloquio purché la relativa seduta non sia stata dichiarata chiusa.

Qualora il colloquio sia stato programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data rientrante comunque nel calendario delle prove. La commissione decide a suo insindacabile giudizio, dando avviso telegrafico al concorrente, con l'eventuale indicazione della nuova data.

Nell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio la commissione si attiene ai seguenti criteri:

- a. grado di conoscenza della materia d'esame quale risulta dalla trattazione degli argomenti;
- b. numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;
- c. capacità espositiva.

La prova orale in materia di elementi di base di informatica e di lingua straniera è prova aggiuntiva e non sarà attribuito alcun punteggio ma verrà valutata con un giudizio di idoneità.

Il punteggio del colloquio è espresso in trentesimi mediante una votazione congiunta dei commissari; qualora non vi sia accordo ciascun commissario fa constare la propria posizione nel verbale, ed il punteggio complessivo è quello risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi in decimi.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nella prova orale

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

**3.5** Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame, la Commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. "Categorie riservatarie e preferenze", formula un'unica graduatoria di merito che sarà rimessa la Responsabile del Servizio Amministrativo per la successiva approvazione e pubblicata all'Albo Pretorio del comune di Siamaggiore e sul sito web del Comune medesimo.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo classificato in graduatoria. Soltanto a quest'ultimo sarà comunicato l'esito della selezione, a mezzo di raccomandata R/R.

#### **4. Nomina**

Dopo l'approvazione degli atti e della relativa graduatoria il Responsabile del Servizio Amministrativo procede alla nomina del candidato collocato utilmente in graduatoria, il quale è invitato a presentare, a pena di decadenza, i documenti seguenti:

- a. certificato di cittadinanza ovvero il titolo che dia diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino;
- b. certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- c. stato di famiglia;
- d. copia del foglio matricolare o altro documento dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi di leva;
- e. dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
- f. tutti i documenti relativi agli statuti, fatti e qualità personali autocertificati;
- g. la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001; in caso contrario deve essere espressamente dichiarata l'opzione per la nuova amministrazione.

Il certificato del casellario giudiziale è richiesto d'ufficio.

I documenti presentati devono essere redatti in conformità alle leggi sul bollo ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.

#### **5. Durata del rapporto di lavoro**

La durata del rapporto di lavoro è fissata in mesi 8, con facoltà di proroga fino al rientro della dipendente titolare assente per congedo di maternità

#### **6. Orario di lavoro settimanale e trattamento economico**

L'orario di lavoro è stabilito in trenta ore settimanali.

Compete, per le prestazioni lavorative, il trattamento economico e giuridico della categoria D1 del CCNL del comparto Regioni-Enti locali con uno stipendio tabellare annuo di € 17.638,92 oltre la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto e gli altri assegni, in quanto dovuti, previsti dal ccnl, dalla legge e dalla contrattazione decentrata.

#### **7. Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla nomina del vincitore qualora vi osti la normativa in materia di assunzioni. L'assunzione all'impiego è effettuata esclusivamente nei modi, termini, condizioni dettate dalla legge al momento dell'assunzione stessa e gli aspiranti utilmente inseriti nella graduatoria degli idonei non potranno avanzare pretesa alcuna.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso. Parimenti, per ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di dare seguito al predetto bando, di modificarlo, di integrarlo o di revocarlo senza che i concorrenti possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

In attuazione della legge 10.04.1991, n. 125 in tutte le operazioni concorsuali verrà garantita pario opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per tutto ciò che non è contemplato dal presente bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 in data 31.12.2010, del D.Lgs. n. 267/2000, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e delle altre leggi vigenti in materia.;

#### **7. Trattamento dati personali e responsabile del procedimento**

I dati personali forniti dai candidati con le domande di partecipazione, nonché quelli eventualmente acquisiti d'ufficio per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato, saranno trattati esclusivamente ai sensi del D. LGS. n. 196/2003, per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e, successivamente, per la stipula del contratto di lavoro.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche con l'ausilio di supporti informatici, comunicato al personale dipendente del Comune di Siamaggiore coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione giudicatrice del concorso designati

Il titolare del trattamento è il Sindaco di Siamaggiore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Amministrativo.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Caterina Carboni, Istruttore Amministrativo tel 0783 3441201, dal lunedì al Venerdì dalle 08.00 alle 11.00.

# COMUNE DI SIAMAGGIORE

## (Provincia di Oristano)

Via S. Costantino, 2 - 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954  
Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 - e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) - CAT. D - POSIZ. ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

### MODELLO DOMANDA DA REDIGERE IN CARTA SEMPLICE

(compilare e segnare **SOLO** le parti interessate)

MITTENTE:

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ ( ) C.A.P. \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_

Al Sig. Sindaco  
del Comune di Siamaggiore  
Via San Costantino, n. 2  
09070 **SIAMAGGIORE (OR)**

Il/la sottoscritta in riferimento alla selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociale ( Assistente Sociale ) Cat D, a tempo determinato ( 8 mesi ) part - time 30 ore, indetto con determinazione del Responsabile del Servizio amministrativo n°153 del 16.09.2011,

### C H I E D E

di essere ammesso/a al suddetto concorso.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

A.1

- di chiamarsi \_\_\_\_\_ Sesso \_\_\_\_\_ (M/F),
- di essere residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_,  
indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_
- eventuale domicilio al quale vanno rivolte le comunicazioni concorsuali: \_\_\_\_\_
- codice fiscale \_\_\_\_\_

A.2

- di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

A.3

- di essere cittadino/a italiano/a
- di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della CEE;
- di essere \_\_\_\_\_

A.4

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali di \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

A.5

- di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso
- ovvero di aver subito le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_

- ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A.6

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

A.7

- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego ai sensi dell'art.127 primo comma lett. d) del D.P.R. n.3/1957;

A.8

- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

A.9

- (solo per i maschi) di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari \_\_\_\_\_

A.10

- di aver conseguito il seguente titolo di studio

in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
riportando la seguente votazione \_\_\_\_\_

- di essere iscritto/a all'Albo professionale degli Assistenti Sociali: iscrizione n° \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria, ivi comprese le qualifiche professionali acquisite durante il servizio militare di cui all'articolo 2051 del D.Lgs. 15.03.2010, n. 66;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A11

- Di aver prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni ivi compresi gli eventuali servizi militari di cui all'articolo 2050 del D.Lgs. 15.03.2010, n.66

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

A.12

- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio
- di essere/non essere nella condizione di portatore di handicap
- di necessitare/non necessitare per l'espletamento delle prove di ausili o tempi aggiuntivi perché portatore di handicap ai sensi dell'art.20 legge 104/1992

---

A.13

- Di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191
- 
- 
- 
- 

A.14

- Di scegliere una delle seguenti lingue straniere:  
 inglese  
 francese  
 tedesco  
 spagnolo

A.15

- Di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e le altre norme fissate dall'Amministrazione comunale per il personale dipendente

A.16

- di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal presente bando

**ALLEGA ALLA PRESENTE IN CARTA SEMPLICE**

B.1 ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10.33

B.2 Titolo di studio richiesto

- in originale
- copia autenticata
- mediante documento rilasciato dalla competente autorità scolastica dal quale risulti che il concorrente è in possesso del titolo di studio richiesto e dal quale sia possibile rilevare la votazione conseguita per rendere possibile la sua valutazione come titolo di studio.
- mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva di certificazione

In mancanza di votazione riportata il titolo di studio si presume conseguito, ai fini della valutazione, con il punteggio minimo ed è valido solo ai fini dell'ammissione.

B.3 Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;

B.4 - le seguenti certificazioni relative ai titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria:

---

---

---

---

B.5 curriculum professionale datato e sottoscritto

B.6 i seguenti documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza o di precedenza

B.7 allegato A – scheda per la valutazione dei titoli – debitamente compilato

B.8 elenco firmato e in duplice copia dei documenti presentati

**ATTENZIONE:**

- l'eventuale produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà deve avvenire nel rispetto del D.P.R. 445/2000.
- Per poter essere prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive di certificazioni, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e il curriculum devono contenere con precisione tutti gli elementi per le valutazioni;

Con riferimento al D.Lgs.196/03 il/la sottoscritto/a è a conoscenza che i suoi dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività dell'Amministrazione comunale di Siamaggiore per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti ovvero da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati personali necessari a tale finalità è obbligatorio e il rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di instaurare rapporti con l'Amministrazione comunale di Siamaggiore

Il/La sottoscritto/a autorizza il Comune di Siamaggiore a trattare i dati riguardanti lo stato di salute indicati nella presente domanda (essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso, la necessità di ausili in relazione al proprio handicap e di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame)

---

li

In fede

Firma autografa per esteso

# **COMUNE DI SIAMAGGIORE**

## **(Provincia di Oristano)**

Via S. Costantino, 2 - 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954

Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 - e-mail [protocollo@comune.slamaggiore.or.it](mailto:protocollo@comune.slamaggiore.or.it)

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ. ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

in esecuzione della propria Determinazione n. 153 in data 16.09.2011

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- la Legge 30.03.2001, n. 165 che detta norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il Decreto Legislativo n. 368/2001 che disciplina i rapporti di lavoro a tempo determinato;
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 in data 31.12.2010;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 15.09.2011, relativa alla modifica alla programmazione triennale del fabbisogno del personale;

### **RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, con contratto a tempo determinato (per 8 mesi) part-time 30 ore di 1 posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali (Assistente Sociale) Cat. D, posizione Economica D/1. Il contratto potrà essere prorogato fino al rientro della dipendente titolare assente per congedo di maternità

#### **1. Requisiti di ammissione:**

##### **1.1 Per partecipare alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali e particolari:**

- a. Diploma di laurea triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93;
- b. abilitazione all'esercizio della professione e, in aggiunta ai titoli elencati, iscrizione all'Albo degli assistenti sociali;
- c. cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174;
- d. maggiore età;
- e. idoneità fisica all'impiego da accertare eventualmente per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;
- f. per i concorrenti di sesso maschile, nati prima del 31/12/1985: di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.
- g. Patente di guida di tipo B.

##### **1.2 Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:**

- a. l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
- b. il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c. il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### **2. Domanda di partecipazione**

##### **2.1 Nella domanda di partecipazione, in applicazione degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:**

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, codice fiscale;
- b. l'espressa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;

- c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e. le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti penali in corso, o dichiarazione negativa;
- f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985;
- g. il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, nonché dalla legge 19.03.1999, n. 68;
- h. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del Testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3
- i. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato
- j. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione del rapporto di impiego;
- k. idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- l. il possesso di uno dei titoli di studio prescritti, specificando l'istituto, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale. Qualora il candidato fosse in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente ad uno dei diplomi di laurea prescritti dal precedente punto 1.1 lett. a), deve altresì indicare il provvedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l'equipollenza;
- m. il numero e la data di iscrizione all'albo Professionale degli Assistenti Sociali
- n. l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per il colloquio;
- o. il possesso di tutti i titoli ritenuti valutabili;
- p. l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni inerenti la selezione, fermo restando che in mancanza della espressa indicazione si considererà tale la residenza indicata;
- q. di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675 del 31.12.96 (Privacy), ai fini della gestione della presente procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti.

**2.2 A corredo della domanda i candidati devono produrre:**

1. copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta di versamento della Tassa di Concorso di € 10,33 sul ccp n. 16532095 intestato al Comune di Siamaggiore – Servizio di Tesoreria;
3. il curriculum personale, formativo e professionale, datato e sottoscritto, la cui mancanza non dà diritto all'attribuzione del relativo punteggio;
4. tutti i titoli valutabili secondo le previsioni del presente avviso e tutti quelli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse,
5. eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 693/1996, nonché dall'art. 3, comma 7, della Legge 127/2007, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge 191/1998;
6. elenco riepilogativo in carta semplice dei documenti allegati alla domanda, datato e sottoscritto.
7. Allegato A – Scheda per la valutazione dei titoli – debitamente compilato.

I documenti di cui ai punti 4) e 5) devono essere corredati dalla conformità all'originale apposta da funzionario abilitato oppure accompagnati dalla dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, riportata nello schema di domanda predisposto dall'Ente, accompagnata da copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità personale in corso di validità;

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

**2.3 La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, dovrà essere conforme allo schema allegato, e contenere tutte le indicazioni che, secondo le prescrizioni del presente avviso, i candidati sono tenuti a fornire.**

**2.4 La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro le ore 14 del giorno 17.10.2011, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero mediante presentazione diretta allo stesso Ufficio protocollo al seguente indirizzo: COMUNE DI SIAMAGGIORE, VIA SAN COSTANTINO, N. 2 – 09070 SIAMAGGIORE**

Per l'accertamento del termine di presentazione **NON FARÀ FEDE** la data di partenza apposta da parte dell'ufficio postale accettante.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono contenere sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "Selezione per l'assunzione a tempo determinato di N. 1 Assistente Sociale a tempo determinato part-time"

**2.5** Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a. l'omissione delle dichiarazioni da a) a m) del punto 2.1 (costituisce eccezione il fatto che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere desunto dalla domanda stessa o dai documenti allegati);
- b. l'omissione della sottoscrizione nella domanda;
- c. l'invio della domanda oltre il termine stabilito dal presente avviso;
- d. l'invio della domanda con procedure diverse da quelle innanzi indicate.

Ove dall'istruttoria delle domande presentate risultino omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato al perfezionamento, entro il termine di giorni dieci dalla data di ricevimento della richiesta, a pena di esclusione dalla selezione.

Non sono, comunque, sanabili le omissioni o imperfezioni indicate espressamente tra quelle che comportano l'esclusione dalla selezione.

**2.6** Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**3. Valutazione dei titoli e colloquio**

**3.1** La selezione sarà espletata da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Segretario Comunale, che ne assume la presidenza, ed è altresì composta da n. 2 esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso, oltre al segretario della Commissione, nominato dal Segretario Comunale. La commissione ha a disposizione complessivamente n. 40 punti (10 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per il colloquio). La Commissione, nello svolgimento delle prove concorsuali, si attenerà a quanto previsto dal D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

**3.2** In applicazione dell'articolo 95 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i titoli sono distinti in TRE gruppi con la seguente ripartizione del punteggio:

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| Gruppo I - Titoli di studio:    | punti: 2,5  |
| Gruppo II - Titoli di servizio: | punti: 5,00 |
| Gruppo III - Titoli vari:       | punti: 2,5  |

Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

**TITOLI DI STUDIO**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Altro diploma di laurea oltre quello richiesto  | <i>punti 1,0</i>         |
| Corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso | <i>punti 0,50</i>        |
| Abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso                         | <i>punti 0,50</i>        |
| Abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso                             | <i>punti 0,50</i>        |
| <b>TOTALE</b>   | <b><i>punti 2,50</i></b> |

## TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di *punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 5;
- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori;
- il servizio non di ruolo presso Enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di raffferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

## TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: *servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25*.

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a.il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b.non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

**3.3** Il colloquio mira ad accertare il grado di preparazione globale ed il livello di maturità di pensiero del candidato riscontrabile anche attraverso manifestazioni di giudizio su determinati argomenti da valutare in maniera oggettiva.

Esso verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali.
- Diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale.
- Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune e relative procedure di affidamento. Nozioni in materia di contabilità degli Enti Locali.
- Legislazione sulla documentazione amministrativa, sul procedimento amministrativo, sulla privacy e sull'accesso agli atti.
- Legislazione in materia di personale degli enti Locali
- Atti e provvedimenti concernenti l'attività amministrativa del Comune
- Metodi e tecniche del servizio sociale.
- Problematiche dell'attività di assistenza ai minori, agli anziani, alle famiglie, ai disadattati ed emarginati.
- Legislazione in materia di assistenza e beneficenza. Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali. Elementi di psicologia e sociologia.
- Elementi normativi dell'Unione Europea Elementi di base di informatica (Pacchetto Office)
- Conoscenza di una lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo).

**3.4** L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario del colloquio, formato dalla commissione nel rispetto dell'ordine alfabetico dei candidati, è pubblicato sul sito web del comune di Siamaggiore [www.comune.siamaggiore.or.it](http://www.comune.siamaggiore.or.it) almeno SETTE giorni prima rispetto alla prima seduta ed è comunicato a tutti i candidati che abbiano indicato nella domanda di partecipazione un indirizzo di posta elettronica.

Agli altri candidati non è data alcuna comunicazione personale, sostituita a tutti gli effetti dalla pubblicazione sul sito suddetto del calendario.

Il colloquio ha luogo in aula aperta al pubblico ed ha una durata, per ciascun candidato, minima e massima stabilita dalla commissione in sede di determinazione delle modalità di svolgimento dello stesso.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi, da affiggere nella sede degli esami.

La valutazione del colloquio è rimessa alla piena discrezionalità della commissione ed è effettuata in forma riservata, al termine della prova di ciascun candidato.

Il concorrente che non si presenta al colloquio il giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione; il concorrente che arriva in ritardo può essere ammesso a sostenere il colloquio purché la relativa seduta non sia stata dichiarata chiusa.

Qualora il colloquio sia stato programmato in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data rientrante comunque nel calendario delle prove. La commissione decide a suo insindacabile giudizio, dando avviso telegrafico al concorrente, con l'eventuale indicazione della nuova data.

Nell'attribuzione del punteggio relativo al colloquio la commissione si attiene ai seguenti criteri:

- a. grado di conoscenza della materia d'esame quale risulta dalla trattazione degli argomenti;
- b. numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;
- c. capacità espositiva.

La prova orale in materia di elementi di base di informatica e di lingua straniera è prova aggiuntiva e non sarà attribuito alcun punteggio ma verrà valutata con un giudizio di idoneità.

Il punteggio del colloquio è espresso in trentesimi mediante una votazione congiunta dei commissari; qualora non vi sia accordo ciascun commissario fa constare la propria posizione nel verbale, ed il punteggio complessivo è quello risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi in decimi.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nella prova orale

Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

**3.5** Ultimata la valutazione dei titoli e le operazioni d'esame, la Commissione, tenute presenti le norme di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. "Categorie riservatarie e preferenze", formula un'unica graduatoria di merito che sarà rimessa la Responsabile del Servizio Amministrativo per la successiva approvazione e pubblicata all'Albo Pretorio del comune di Siamaggiore e sul sito web del Comune medesimo.

Sarà dichiarato vincitore del concorso il primo classificato in graduatoria. Soltanto a quest'ultimo sarà comunicato l'esito della selezione, a mezzo di raccomandata R/R.

#### **4. Nomina**

Dopo l'approvazione degli atti e della relativa graduatoria il Responsabile del Servizio Amministrativo procede alla nomina del candidato collocato utilmente in graduatoria, il quale è invitato a presentare, a pena di decadenza, i documenti seguenti:

- a. certificato di cittadinanza ovvero il titolo che dia diritto all'equiparazione dello straniero al cittadino;
- b. certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- c. stato di famiglia;
- d. copia del foglio matricolare o altro documento dal quale risulti la posizione in relazione agli obblighi di leva;
- e. dichiarazione di accettazione della nomina e di tutti gli obblighi derivanti dalla stessa;
- f. tutti i documenti relativi agli stati, fatti e qualità personali autocertificati;
- g. la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001; in caso contrario deve essere espressamente dichiarata l'opzione per la nuova amministrazione.

Il certificato del casellario giudiziale è richiesto d'ufficio.

I documenti presentati devono essere redatti in conformità alle leggi sul bollo ed avere data non anteriore a sei mesi da quella del rilascio.

#### **5. Durata del rapporto di lavoro**

La durata del rapporto di lavoro è fissata in mesi 9, con facoltà di proroga fino al rientro della dipendente titolare assente per congedo di maternità

#### **6. Orario di lavoro settimanale e trattamento economico**

L'orario di lavoro è stabilito in trenta ore settimanali.

Compete, per le prestazioni lavorative, il trattamento economico e giuridico della categoria D1 del CCNL del comparto Regioni-Enti locali con uno stipendio tabellare annuo di € 17.638,92 oltre la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto e gli altri assegni, in quanto dovuti, previsti dal ccnl, dalla legge e dalla contrattazione decentrata.

#### **7. Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla nomina del vincitore qualora vi osti la normativa in materia di assunzioni. L'assunzione all'impiego è effettuata esclusivamente nei modi, termini, condizioni dettate dalla legge al momento dell'assunzione stessa e gli aspiranti utilmente inseriti nella graduatoria degli idonei non potranno avanzare pretesa alcuna.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso. Parimenti, per ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di dare seguito al predetto bando, di modificarlo, di integrarlo o di revocarlo senza che i concorrenti possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

In attuazione della legge 10.04.1991, n. 125 in tutte le operazioni concorsuali verrà garantita pario opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per tutto ciò che non è contemplato dal presente bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 in data 31.12.2010, del D.Lgs. n. 267/2000, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e delle altre leggi vigenti in materia.;

#### **7. Trattamento dati personali e responsabile del procedimento**

I dati personali forniti dai candidati con le domande di partecipazione, nonché quelli eventualmente acquisiti d'ufficio per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato, saranno trattati esclusivamente ai sensi del D. LGS. n. 196/2003, per le finalità di gestione della presente procedura di selezione e, successivamente, per la stipula del contratto di lavoro.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche con l'ausilio di supporti informatici, comunicato al personale dipendente del Comune di Siamaggiore coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione giudicatrice del concorso designati

Il titolare del trattamento è il Sindaco di Siamaggiore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Amministrativo.

Responsabile del procedimento è la Sig.ra Caterina Carboni, Istruttore Amministrativo tel 0783 3441201, dal lunedì al Venerdì dalle 08.00 alle 11.00.

## COMUNE DI SIAMAGGIORE (Provincia di Oristano)

Via S. Costantino, 2 – 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F.P.I.: 00070840954  
Tel. 0783/344111 - Fax 0783/3441220 -e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ.  
ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

.- ALLEGATO A – SCHEDA per la valutazione dei titoli.

.....l..... sottoscritt .....  
nat... a ..... il .....; residente in ..... via  
.....n. .... CAP .....

In relazione ai titoli dettagliatamente indicati nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, allegata alla presente domanda di partecipazione a procedura selettiva

### DICHIARA

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci,

### DI AVER DIRITTO ALL'ATTRIBUZIONE DEL SEGUENTE PUNTEGGIO PER TITOLI :

#### A) TITOLO DI STUDIO -max 2,5 punti

N.B. i soli titoli valutabili sono quelli ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla selezione.

|   |  |
|---|--|
| Altro titolo oltre quello richiesto   |  |
| Conseguito presso   |  |
| In data   |  |
| Votazione riportata   |  |
| PUNTEGGIO spettante per votazione riportata<br>nel conseguimento del titolo di studio |  |

**B) TITOLI DI SERVIZIO -max 2,5 punti**, per servizio DI RUOLO E NON DI RUOLO prestato presso Pubbliche Amministrazioni e per il servizio militare:

| AMMINISTRAZIONE | AREA | CAT | PERIODO DI LAVORO | PUNTEGGIO SPETTANTE PER PERIODI DI SERVIZIO <u>DI RUOLO</u> PRESSO P.A. NELLA STESSA AREA DEL POSTO A CONCORSO: |    |
|-----------------|------|-----|-------------------|---|----|
|                 |      |     |                   | DAL   | AL |
|                 |      |     |                   | - 0,50 per ogni anno o frazione di 6 mesi per i servizi nella stessa categoria o superiore                      |    |
|                 |      |     |                   | - Come sopra con la riduzione del 10% per servizio riconducibile alla categoria immediatamente inferiore        |    |
|                 |      |     |                   | del 20% per servizio riconducibile a 2 categorie inferiori  |    |
|                 |      |     |                   |   |    |
|                 |      |     |                   |   |    |
|                 |      |     |                   |   |    |

**COMUNE DI SIAMAGGIORE**  
**(Provincia di Oristano)**

Via S. Costantino, 2 - 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954  
 Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 - e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ. ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

- ALLEGATO A – SCHEDA per la valutazione dei titoli.

|   |             |            |                            |           |  |
|---|-------------|------------|----------------------------|-----------|--|
| <b>AMMINISTRAZIONE</b>  | <b>AREA</b> | <b>CAT</b> | <b>PERIODO DI LAVORO</b>   |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PUNTEGGIO SPETTANTE PER PERIODI DI SERVIZIO <u>NON DI RUOLO</u> PRESSO P.A.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Da valutare come al punto precedente applicando sul totale una riduzione del 10%</p>  |
|   |             |            | <b>DAL</b>                 | <b>AL</b> |  |
| SERVIZIO MILITARE DI LEVA, DI RICHIAMO ALLE ARMI, DI FERMA VOLONTARIA E DI RAFFERMA, PRESTATI PRESSO LE FORZE ARMATE E L'ARMA DEI CARABINIERI | AREA        | CAT        | <b>PERIODO DI SERVIZIO</b> |           | <p style="text-align: center;">PUNTEGGIO SPETTANTE PER PERIODI DI EFFETTIVO SERVIZIO MILITARE DI LEVA, DI RICHIAMO ALLE ARMI, DI FERMA VOLONTARIA E DI RAFFERMA , PRESTATI PRESSO LE FORZE ARMATE E L'ARMA DEI CARABINIERI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da valutare come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto</li> </ul> |
| <b>TOTALE PUNTEGGI ( MAX 2,5 PUNTI )</b>  |             |            |                            |           |  |

**COMUNE DI SIAMAGGIORE**  
**(Provincia di Oristano)**

Via S. Costantino, 2 - 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954  
 Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 - e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ. ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

. - ALLEGATO A – SCHEDA per la valutazione dei titoli.

**C) TITOLI VARI – max 2,5 punti**

| Pubblicazioni Scientifiche attinenti alla professione  |     |                          | Punteggio attribuito a discrezione della Commissione                |
|--|-----|--------------------------|---|
|  |     |                          |   |
| <b>Servizio prestato in regime di collaborazione o di libera professione, per conto di cooperative, agenzie interinali o altri assetti societari privati operanti nel settore servizi alla persona</b> |     | <b>PERIODO DI LAVORO</b> | - Punteggio attribuito a discrezione della Commissione              |
|  | DAL | AL                       |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
| <b>Incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto</b>   |     | <b>PERIODO DI LAVORO</b> | 0,05 punti per trimestre  |
|  | DAL | AL                       |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
| <b>Curriculum Professionale</b>  |     | <b>PERIODO DI LAVORO</b> |   |
|  | DAL | AL                       | <b>SERVIZI ATTINENTI NON VALUTATI AI SENSI DEI PRECEDENTI PUNTI</b> |
|  |     |                          | - 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi                  |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
|  |     |                          |   |
| <b>TOTALE PUNTEGGI ( MAX 2,5 PUNTI )</b>   |     |                          |   |

**COMUNE DI SIAMAGGIORE**  
**(Provincia di Oristano)**

**Via S. Costantino, 2 – 09070 SIAMAGGIORE (OR) - C.F/P.I.: 00070840954**  
**Tel. 0783/34411 - Fax 0783/3441220 -e-mail protocollo@comune.siamaggiore.or.it**

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI UN POSTO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI (ASSISTENTE SOCIALE) – CAT. D – POSIZ.  
ECON. D/1, PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI A TEMPO DETERMINATO MESI 8.**

. - ALLEGATO A – SCHEDA per la valutazione dei titoli.

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
|                              |                        |
| <b>A) TITOLO DI STUDIO</b>   | <b>-max 2,5 punti</b>  |
| <b>B) TITOLI DI SERVIZIO</b> | <b>-max 5 punti</b>    |
| <b>C) TITOLI VARI</b>        | <b>- max 2,5 punti</b> |
| <b>PUNTEGGIO TOTALE</b>      |                        |

Luogo e data \_\_\_\_\_

IN FEDE