

## COMUNE DI TEULADA

Provincia di Cagliari

PROT. 8434

li, 24/09/2012

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO IN RUOLO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 PROFILO ASSISTENTE SOCIALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale del 01/08/2012, n. 93, esecutiva ai sensi di legge e determinazione del Responsabile Settore AA.GG. Reg. settore n. 86 del 21/09/2012, è indetto un concorso pubblico per **TITOLI ed ESAMI** per l'assunzione in ruolo a tempo pieno e indeterminato di n. -1- **Istruttore Direttivo cat. D posizione economica D1- profilo Assistente Sociale.**

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il relativo trattamento, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

L'Amministrazione, avendo provveduto alla copertura della quota d'obbligo ex lege 68/99, non darà corso ad alcuna riserva a favore dei soggetti appartenenti alla stessa.

**SCADENZA** per la presentazione delle domande  
**Ore 13,00 DEL TRENTESIMO GIORNO DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO  
SULLA G.U. SERIE IV CONCORSI ED ESAMI**

Tutti i candidati che presenteranno nel tempo stabilito la domanda di partecipazione, fatto salvo il successivo accertamento dei requisiti dichiarati, **sono ammessi con riserva**, alle prove scritte. I candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30, saranno ammessi a sostenere la prova orale

**IL CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE E PROVA ORALE, SARA' PUBBLICATO,  
CON VALORE DI NOTIFICA, ALL'ALBO PRETORIO  
SUL SITO UFFICIALE DEL COMUNE DI TEULADA**

all'indirizzo [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it)

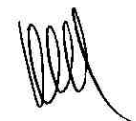
L'esito delle prove SCRITTE, e ammissione alla prova orale, sarà reso noto, con valore di notifica, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it)

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di identità. La mancata presentazione alla prova e, se ammessi, al colloquio nel giorno ora e luogo sopra indicati, sarà considerata quale rinuncia alla selezione.

La graduatoria avrà validità di anni TRE dalla data di pubblicazione della stessa All'Albo Pretorio del Comune sul sito del Comune [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it)

L'assunzione è subordinata all'esito negativo/infruttuoso delle procedure di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001 già avviate.

Essendo la presente procedura concorsuale indetta nelle more della conclusione delle



procedure di mobilità di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il bando in ogni momento qualora, nel frattempo, si dovesse concludere positivamente la suddetta procedura di mobilità.

L'Amministrazione ha inoltre facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di revocare per motivi di interesse pubblico il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento la esclusione dalla selezione di candidati, per difetto dei requisiti prescritti.

Il trattamento economico, per il profilo a selezione è quello stabilito dal CCNL vigente al momento dell'assunzione per retribuzione tabellare annua. Spettano inoltre il rateo 13<sup>^</sup> mensilità, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro o da disposizioni inerenti, nonché l'assegno nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

- 1) CITTADINANZA ITALIANA. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994.
- 2) ETA' non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- 3) IDONEITA' fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto di selezione. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica i chiamati in servizio;
- 4) NON essere esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale;
- 5) Non aver riportato condanne penali o di avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che escludono la nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni( o viceversa indicarli nella domanda);
- 6) ESSERE in posizione regolare con gli obblighi di leva (se ricorre il caso).
- 7) TITOLO DI STUDIO:
  - a) **Vecchio ordinamento:** Laurea di Assistente sociale oppure diploma universitario di assistente sociale di cui all'art. 2 della L. 19/11/1990 N.341, oppure diploma di assistente sociale conseguito ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 14 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero regolarizzato nei termini previsti dagli artt. 4 e 5 del medesimo decreto.
  - b) **Nuovo ordinamento** Laurea di primo livello (triennale) classe L6 "Scienze del Servizio Sociale".
- 8) ABILITAZIONE professionale ed iscrizione Albo Assistenti Sociali.
- 9) "conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (inglese/francese)"

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data della scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio. **L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e assunzione in servizio, in qualunque tempo, comporta l'esclusione dal concorso e/o la decadenza dell'assunzione.**

## DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso in carta semplice, può essere redatta utilizzando preferibilmente il fac-simile allegato al presente bando, o altro foglio che ne rispetti il format. La domanda deve comunque contenere tutte le indicazioni riportate nel fac-simile che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire pena l'esclusione dal concorso.

La domanda datata e sottoscritta (**la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione**), indirizzata al Comune di Teulada, via Cagliari 59, 09019 Teulada, può essere presentata, entro la data indicata nel presente bando:

- **a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune**, (via Cagliari- orario dal lunedì al venerdì 9,00-13,00 e il martedì e giovedì anche dalle 15,30 alle 18,00);
- **b) mezzo di raccomandata postale A.R.**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo;
- **c) spedita in formato digitale** all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

Nell'ipotesi di cui al punto c) dovranno inoltre essere osservate le seguenti condizioni a pena di esclusione:

- dovrà essere sottoscritta con firma digitale di cui all'art. 1 lett. q), q bis), r), s) del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale e firmata digitalmente ove necessario. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3, del citato D. Lgs 82/2005 "...l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione..";
- dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Teulada [protocollo@pec.comune.teulada.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.teulada.ca.it).
- il file contenete la domanda e gli eventuali allegati, dovranno essere editi in formato PDF.

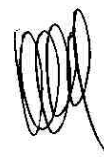
***Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione***

Per la validità della presentazione nel caso:

- a) farà fede il timbro dell'Ufficio protocollo dell'Ente
- b) il timbro postale di inoltro del plico postale.
- c) farà fede la data di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine stabilito dal bando (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante), purché sia recapitata al Comune di Teulada entro 7 giorni dalla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande. Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite entro i termini stabiliti dal presente bando, perverranno oltre il termine ultimo sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.





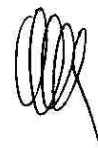
Nel caso in cui il termine per la presentazione della domanda scada in giorno festivo o di chiusura degli uffici riceventi, deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo seguente.

La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo del comune, l'indicazione:

**"DOMANDA Concorso pubblico  
Istruttore Direttivo cat. D posizione economica D1  
profilo Assistente Sociale.**

Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, avvalendosi della facoltà di autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) Cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita ed il codice fiscale;
- c) l'esatta residenza, il domicilio (se diverso dalla residenza) ed il recapito telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- d) di essere cittadini italiani ovvero cittadini di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso degli ulteriori requisiti ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione;
- e) di avere una età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali, alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- f) di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- g) Idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto di selezione; (Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica i chiamati in servizio);
- h) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- i) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego stesso.
- j) di non aver riportato condanne penali o di non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che escludono la nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni( o viceversa indicarli nella domanda);
- k) di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva (se ricorre il caso);
- l) di essere in possesso del titolo di studio richiesto, l'Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno e la votazione finale riportata. Coloro che hanno conseguito il titolo richiesto presso istituti esteri, devono dichiarare di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, indicandone gli estremi del rilascio;
- m) di essere in possesso dell'abilitazione professionale ed iscrizione all'Albo Assistenti Sociali;
- n) di conoscere l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse conoscenza di una lingua straniera (inglese/francese) da specificare;
- o) di essere a conoscenza delle disposizioni del bando di selezione, nonché del Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi e di accettarle integralmente;
- p) di accettare in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune;
- q) dichiarazione (se del caso) dell'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi, per sostenere le prove selettive ai sensi dell'art. 20 L. 104/92 (**allegare certificazione del riconoscimento**).



- r) autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Nella domanda dovrà essere dichiarato ogni altro elemento ritenuto utile dal candidato ai fini della valutazione e graduatoria con particolare riferimento ai titoli di precedenza/preferenza nella graduatoria.

Nella domanda dovrà essere indicata, se del caso, l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi, per sostenere le prove selettive ai sensi dell'art. 20 L. 104/92 (allegare certificazione del riconoscimento). Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione pervenga priva di detta certificazione, sarà facoltà dell'Amministrazione individuare autonomamente sulla base di pareri rilasciati dall'Autorità sanitaria, ove possibile, o di criteri di ragionevolezza, la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento delle prove.

Nella domanda dovrà inoltre essere chiaramente indicato il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione (diversa da quelle per le quali è prevista la pubblicazione sul sito del comune, con valore di notifica) relativa al concorso selezione, completo di codice di avviamento postale. Nel caso in cui non venisse indicato il recapito (diverso dalla residenza), si provvederà all'invio alla residenza dichiarata. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni o la mancata o tardiva ricezione.

**La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma sulla domanda non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. **Fotocopia documento di identità** in corso di validità del candidato.  
Se la domanda è inoltrata per posta o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato, la **mancata presentazione comporta l'esclusione dal concorso.**
2. **il curriculum Vitae** con in calce la data e la sottoscrizione del candidato. In caso di mancata presentazione non sarà attribuito il punteggio relativo;
3. **ricevuta** del versamento di **€. 10,33** per Tassa concorso da effettuare sul CCP 16159097 intestato al Comune, entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. I **versamenti effettuati oltre detto termine comportano l'esclusione dal concorso.**
4. **Se indicato in domanda:** certificazione rilasciata dalla competente autorità, circa l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi, per sostenere le prove selettive ai sensi dell'art. 20 L. 104/92;
5. **Al fine** di accelerare il procedimento di riconoscimento, si prega di allegare alla domanda, una recente fotografia formato tessera.

**Tutta la documentazione prodotta deve essere in carta libera.**

### **ESAME DELLE DOMANDE - AMMISSIONE - ESCLUSIONE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del procedimento provvederà all'istruttoria delle stesse. Tutti i candidati che presenteranno nel tempo stabilito la domanda di partecipazione, **sono ammessi con riserva alle prove scritte e se in ciascuna di esse avranno riportato una valutazione di almeno 21/30, alla prova**

**orale**, fatto salvo il successivo accertamento della correttezza dell'istanza e dei requisiti dichiarati.

Nel caso che dall'istruttoria delle domande, risultino omissioni o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine di 10 gg consecutivi dal ricevimento della comunicazione. Il mancato perfezionamento nei tempi prescritti, comporta l'esclusione del candidato dalla graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere al concorrente tutti i documenti che ritiene necessari, per convalidare quanto il candidato stesso ha dichiarato nella propria domanda di partecipazione.

**NON sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione:**

- omissioni o incompletezze relative alle generalità;
- mancata indicazione data e luogo di nascita;
- mancata indicazione della residenza (indirizzo completo (via, n. civico, città, C.A.P.);
- mancata sottoscrizione della domanda;
- presentazione della domanda oltre i termini espressamente indicati dal presente bando
- mancanza dell'allegato: Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, se la domanda è inoltrata per posta o presentata direttamente da altri soggetti rispetto all'interessato;
- nel caso di presentazione spedita in formato digitale, oltre quanto sopra specificato:
  - a) mancata sottoscrizione con firma digitale di cui all'art. 1 lett. q), q bis), r), s) del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i..
  - b) invio da casella di posta non certificata;

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti in materia di pubblico impiego, di quelle contrattuali di categoria, nonché le eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Si precisa che tutte le comunicazioni relative alla selezione compreso l'esito finale e graduatoria, saranno pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente anche nella forma on line - sul sito internet istituzionale del comune [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it), con valore di notifica. I candidati dovranno presentarsi alle prove selettive (scritte ed eventualmente orale), nel luogo ed ora indicati negli avvisi, muniti di un valido documento d'identità personale.

La mancata presentazione del candidato alle prove nel giorno e orario stabiliti, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione e, comunque, comporterà la esclusione dalla selezione.

**COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice per la selezione è composta da:

- Segretario Comunale - Presidente
- n. 2 Esperti nelle materie oggetto delle prove concorsuali;
- Segretario della Commissione: dipendente di ruolo del Comune, designato dal Presidente della Commissione.

La Commissione è nominata con provvedimento del Presidente.

Un terzo dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è



riservata alle donne secondo quanto dispone il D.L.gs. n. 29/93 e l'art. 9 c.2 del D.P.R. 487/94.

## PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali sono intese ad accertare il possesso del grado di preparazione e professionalità necessario per l'accesso alla qualifica e profilo relativo al posto a concorso.

Per la valutazione delle prove la Commissione dispone di **30/30 punti per ciascuna**. La Commissione stabilirà e comunicherà ai candidati, prima delle svolgimento delle prove, i criteri di valutazione delle stesse prove scritte.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

**MATERIE PROVE SCRITTE**: DIRITTO CIVILE E AMMINISTRATIVO ORDINAMENTO DEGLI EE.LL.- LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI - ELEMENTI DI PSICOLOGIA E PEDAGOGIA CON PARTICOLARE RIGUARDO AD ANZIANI, MINORI E PORTATORI DI HANDICAP NOZIONI DI DIRITTO PENALE E DI DIRITTO CIVILE - DIRITTO DI FAMIGLIA - ISTITUTI DELL'ADOZIONE E DELL'AFFIDAMENTO -. LEGISLAZIONE IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E PRIVACY

**MATERIA DELLA PROVA ORALE**: QUELLE DELLA PROVA SCRITTA ED INOLTRE DIRITTI E DOVERI NEL PUBBLICO IMPIEGO - CONOSCENZA DELL'USO DELLE APPARECCHIATURE E APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DI ALMENO UNA LINGUA STRANIERA (INGLESE/FRANCESE

Le prove consistono in :

**PRIMA prova scritta**: svolgimento di un elaborato o di una serie di quesiti ai quali si dovrà dare una risposta sintetica, sulle materie delle prove scritte. La prova si intende superata se il candidato ha riportato una valutazione pari almeno a 21/30.

**SECONDA prova scritta**: redazione di un atto/documento di carattere tecnico o amministrativo, sulle materie delle prove scritte. La prova si intende superata se il candidato ha riportato una valutazione pari almeno a 21/30.

L'esito delle prove scritte, anche ai fini dell'ammissione alla prova orale, sarà pubblicato all'Albo pretorio on line dell'Ente, sul sito [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it), con valore di notifica.

**PROVA ORALE**: il colloquio verterà sulle materie delle prove scritte e orale. Nel corso dello stesso, sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (inglese/francese). Il colloquio sarà sostenuto solo dai candidati che in ciascuna delle prove scritte avranno riportato una valutazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende positivamente superato con una valutazione di almeno 18/30. L'esito della prova orale, sarà pubblicato all'Albo pretorio on line dell'Ente, sul sito [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it), con valore di notifica



## VALUTAZIONE PROVE

Ciascun commissario dispone di 10 punti per la valutazione di ognuna delle prove d'esame (e così per complessivi 30/30 per ogni prova). Nell'ipotesi in cui siano nominati in Commissione ulteriori esperti, rimanendo invariato il massimo attribuibile 30/30, il punteggio a disposizione di ciascun commissario, sarà pari al punteggio massimo diviso per il numero dei componenti la Commissione.

Qualora la valutazione delle prove d'esame non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari, ognuno di essi esprime il proprio voto - da verbalizzare - e viene assegnato al concorrente, per ciascuna prova, il punteggio risultante dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario.

Le prove scritte d'esame, si intendono superate se il candidato ottiene in ciascuna prova, un punteggio non inferiore a 21/30. Per la prova orale il punteggio minimo è pari a 18/30.

## TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBUIBILI

La valutazione dei titoli avviene nel complessivo punteggio massimo di **20 punti**, ripartito nelle seguenti categorie:

a) titolo di <b>SERVIZIO</b>	massimo punti	<b>10</b>
b) titoli di <b>STUDIO</b>	massimo punti	<b>7</b>
c) titoli <b>VARI</b>	massimo punti	<b>2</b>
d) <b>CURRICULUM</b>	massimo punti	<b>1</b>

Il titolo di studio riportato con la votazione minima, l'eventuale abilitazione professionale e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non sono valutati.

La Commissione esaminatrice definirà, prima dello svolgimento delle prove, i punteggi da attribuirsi non specificamente definiti nel Bando di concorso.

### a) - TITOLI DI SERVIZIO massimo punti 10

La valutazione dei titoli di servizio si effettua, iniziando dagli ultimi servizi resi, in ordine temporale sino a quelli via via espletati a ritroso, per un periodo di tempo massimo valutabile di anni dieci. I periodi di servizio anche non continuativi ma di stessa figura professionale e stessa qualifica sono sommati fra loro e rapportati ad anno. I periodi così ottenuti, se inferiori a mesi SEI non sono valutati, se pari o superiori a sei mesi sono arrotondati ad anno.

**a.1)** Il servizio di **ruolo** prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del posto messo a concorso di pari o superiore qualifica viene valutato in ragione di **1 punti per ciascun periodo come sopra valutabile**.



**a.2)** Per il servizio di **ruolo** prestato presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della figura professionale del posto messo a concorso, ma in qualifica inferiore:

- **servizio in qualifica funzionale immediatamente inferiore, riduzione del 10% di a.1);**
- **servizio in qualifica funzionale ulteriormente inferiore, riduzione del 15% di a.1);** non saranno valutati servizi prestati in qualifica inferiore di oltre due qualifiche.

**a.3)** Il servizio **non di ruolo** prestato presso enti pubblici ed il servizio **non riconducibile** alla figura professionale del posto messo a concorso **viene valutato:**

- **servizio in posti di pari o superiore qualifica funzionale, riduzione del 15% di a.1);**
- **servizio in posti di qualifica funzionale inferiore, riduzione del 25% di a.1);** non saranno valutati servizi prestati in qualifica inferiore di oltre due qualifiche

**a.4)** non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio. Quelli resi alle dipendenze di privati, potranno essere valutati secondo i criteri stabiliti dalla commissione per la valutazione dei titoli vari e del curriculum.

**a.5)** I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nei concorsi o selezioni, con lo stesso punteggio previsto per i servizi prestati negli impieghi civili presso Enti pubblici. Ai fini della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dall'Amministrazione è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

**b) TITOLI DI STUDIO  
massimo punti 4,5**

**b.1)** Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso conseguito con la votazione minima non viene valutato.

**b.2)** Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso con votazione superiore alla minima, viene valutato in proporzione al punteggio conseguito, fino ad un massimo **di punti 4,5** secondo la seguente tabella:

**diploma di laurea**

VOTAZIONE su 110	PUNTEGGIO
66/110	0
Da 67 a 70/110	0,50
Da 71 a 79/110	1,00
Da 80 a 89/110	2,00

Da 90 a 99/110	3,00
Da 100 a 105/110	3,50
Da 106 a 109/110	3,75
110/110	4,00
110/lode/110	4,50

Ai titoli conseguiti con valutazione espressa su un massimale diverso da 110, si attribuirà il corrispondente punteggio stabilito nella tabella, con calcolo proporzionale.

**b/1 ALTRI TITOLI DI STUDIO  
massimo punti 2,5**

In questa categoria sono valutati i titoli di studio presentati dai candidati oltre il titolo di studio richiesto. Il punteggio da attribuire sarà stabilito dalla Commissione fino ad un limite massimo di punti 2,5, tenendo conto che il titolo di studio superiore a quello richiesto per la partecipazione al concorso dovrà essere valutato in misura superiore a quella di altro titolo di ordine pari a quello richiesto per la partecipazione.

**c) TITOLI VARI  
massimo punti 2**

Il punteggio da attribuire ai titoli vari sarà stabilito dalla Commissione fino al limite massimo di punti 2, tenendo conto che:

saranno privilegiati quelli più attinenti alla professionalità del posto a concorso;  
saranno privilegiati i titoli conseguiti presso Scuole, Enti o Istituti riconosciuti parificati, con superamento di esami costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.

**d) CURRICULUM  
massimo punti 1**

La valutazione del curriculum è lasciata alla discrezionalità della Commissione che, preliminarmente dovrà determinare i criteri di valutazione in relazione al posto da ricoprire.

Resta inteso che nel curriculum culturale e professionale vengono valutate tutte le attività svolte dal candidato nel corso della sua attività lavorativa che, rispetto agli specifici titoli di merito già direttamente valutati o, comunque valutabili in qualsiasi delle altre categorie che precedono, siano idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto alla funzione da conferire dall'Amministrazione come ad esempio: esperienze lavorative affrontate, note di merito in relazione a risultati raggiunti. Pubblicazioni ecc.

Nel caso di insignificanza del curriculum, la Commissione ne dà atto a verbale e non attribuisce alcun punteggio, così come nel caso di mancata presentazione che, seppure richiesta, non costituisce motivo di esclusione dal concorso.



## **GRADUATORIA FINALE DEGLI IDONEI**

La Commissione Esaminatrice provvederà alla predisposizione della graduatoria di merito finale sommando il punteggio dei titoli, della prova scritta e del colloquio.

Nella compilazione della graduatoria, si terrà conto a parità di punteggio, delle preferenze e/o diritti di precedenza **se dichiarati all'atto della domanda**, secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 487/94.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata nell'ordine:

- Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
- Dalla minore età (art. 2 comma 9 L. 197/1998)

Al termine dei lavori la Commissione trasmetterà al Responsabile del Settore AA.GG./Demografici gli atti per la definitiva approvazione. L'Ufficio provvederà alla verifica del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati dai candidati, alla richiesta di eventuale perfezionamento, per le parti sanabili, con i termini e le modalità di cui all'art. 15 del Regolamento per l'accesso ai posti e, quindi, con apposito atto, procederà all'approvazione della graduatoria finale.

La graduatoria avrà validità di anni TRE dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio del Comune e da essa, nell'arco di vigenza, si potrà attingere per scorrimento, per l'eventuale assunzione a tempo pieno e indeterminato, di figure professionali del medesimo profilo e categoria di inquadramento.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio è subordinata all'esito negativo/infruttuoso delle procedure di mobilità avviate ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2011 presso i competenti Organismi.

La convocazione per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e presa servizio, sarà trasmessa all'interessato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite notifica del messo comunale, o tramite telegramma, con indicato il giorno in cui deve presentarsi per il contratto, e per l'assunzione in servizio. Il lavoratore dovrà presentarsi, nel giorno ed ora indicati nella lettera di comunicazione presso l'ufficio nella medesima indicato.

Il lavoratore chiamato che non si presenti per la stipula del contratto o assunzione in servizio nei termini stabiliti, decade dalla nomina a meno che, il medesimo, non chieda per giustificati motivi ed ottenga, una proroga del termine stabilito. La durata della proroga sarà fissata dall'Amministrazione comunale caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

Gli effetti economico/giuridici del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui al presente concorso, decorrono dal giorno dell'effettiva presa di servizio.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione comunale, si riserva il diritto di adottare, con motivato provvedimento la revoca, la proroga del presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.



Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati, verranno utilizzati al solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni concorsuali, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di chiedere gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del procedimento, in conformità con quanto stabilito dal D.Lgs. 30/06/2003, n 196.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si intendono interamente richiamate se ed in quanto applicabili, le norme di cui al D.P.R. 09/05/1994, n. 487, nonché il regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi.

Informazioni e il fac-simile di domanda possono essere richieste all'Ufficio di Segreteria negli orari d'ufficio o scaricati dal sito ufficiale del Comune [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it) alla pagina avvisi.

**TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE SARANNO UNICAMENTE PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE DELL'ENTE, CON VALORE DI NOTIFICA SUL SITO ISTITUZIONALE [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it).**

Il presente Bando sarà pubblicato in forma integrale all'Albo pretorio del Comune nella forma on line, sul sito Ufficiale dell'Ente, all'Albo dell'Unione dei Comuni Nora – Bithia, all'Albo dei comuni aderenti alla suddetta Unione, ai Comuni Capoluogo di Provincia e, mediante avviso per estratto, sulla G.U. serie IV Concorsi ed esami.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Per ogni utile informazione in ordine al presente bando, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria Comunale (tel. 070/9270029 - 9272042).

Responsabile del procedimento sig. Aste Mario responsabile settore AA.GG./Demografici.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

AA.GG./DEMOGRAFICI

Mario Aste





FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

al Sig. SINDACO  
Comune di Teulada  
TEULADA

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria per assunzione a tempo pieno e determinato di:

**ISTRUTTORE DIRETTIVO cat. D, posizione economica D1  
PROFILO ASSISTENTE SOCIALE**

A tal fine e sotto la personale responsabilità, ai sensi dell' art. 46 D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dall'art. 76 de DPR 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni, sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia:

**DICHIARA**

**COGNOME** \_\_\_\_\_ **NOME** \_\_\_\_\_

**CODICE FISCALE** \_\_\_\_\_

**DATA DI NASCITA** \_\_\_\_\_ **luogo di nascita** \_\_\_\_\_

**RESIDENZA** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ **N.** \_\_\_\_\_

(Località)

(C.A.P.)

Via)

**RECAPITO TELEFONICO** \_\_\_\_\_ **Cell.** \_\_\_\_\_

Eventuale e-mail \_\_\_\_\_

**EVENTUALE RECAPITO AL QUALE VANNO RIVOLTE TUTTE LE COMUNICAZIONI  
INERENTI LA PRESENTE SELEZIONE (se diverso dalla residenza):**

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

**Barrare con una "X" la casella, in caso affermativo :**

Di essere cittadino \_\_\_\_\_ italiano \_\_\_\_\_



Di essere cittadino\_\_\_ di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea e precisamente:\_\_\_\_\_ in possesso degli ulteriori requisiti richiesti ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione;

Di essere avere una età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali;

Di essere in possesso dei diritti civili e politici,

Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_, ovvero \_\_\_\_\_

di non essere stat\_\_\_ destituit\_\_\_ o dispensat\_\_\_ dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, e di non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale;

di non aver riportato condanne penali ne di non avere procedimenti penali in corso e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che escludono la nomina agli impieghi presso Pubbliche Amministrazioni,  
ovvero \_\_\_\_\_

Di essere a conoscenza che l'assunzione conseguente l'espletamento del concorso, sarà disposta solo a conclusione negativa/infruttuosa delle procedure di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

Di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva (se ricorre il caso);

Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto di selezione;

Di essere in possesso del titolo di studio richiesto di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ con la votazione finale di \_\_\_\_\_.

Per i titoli conseguiti all'estero:

di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

di essere in possesso dell'abilitazione professionale ed iscrizione all'Albo Assistenti Sociali di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Di essere stat\_\_\_ dipendente  
(indicare l'Ente Pubblico) \_\_\_\_\_  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
con profilo professionale \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro :  di ruolo  non di ruolo  
 tempo pieno

- part time (ore \_\_\_\_\_)
- tempo indeterminato
- tempo determinato

Di essere stat\_\_\_ dipendente  
(indicare l'Ente Pubblico) \_\_\_\_\_  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
con profilo professionale \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro :  di ruolo  non di ruolo  
 tempo pieno  
 part time (ore \_\_\_\_\_)  
 tempo indeterminato  
 tempo determinato

Di essere stat\_\_\_ dipendente  
(indicare l'Ente Pubblico) \_\_\_\_\_  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
con profilo professionale \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro :  di ruolo  non di ruolo  
 tempo pieno  
 part time (ore \_\_\_\_\_)  
 tempo indeterminato  
 tempo determinato

Di essere stat\_\_\_ dipendente  
(indicare l'Ente Pubblico) \_\_\_\_\_  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
con profilo professionale \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro :  di ruolo  non di ruolo  
 tempo pieno  
 part time (ore \_\_\_\_\_)  
 tempo indeterminato  
 tempo determinato

Di essere stat\_\_\_ dipendente  
(indicare l'Ente Pubblico) \_\_\_\_\_  
inquadrate nella categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_  
con profilo professionale \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con contratto di lavoro :  di ruolo  non di ruolo  
 tempo pieno  
 part time (ore \_\_\_\_\_)  
 tempo indeterminato  
 tempo determinato

Avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e di indicare quale lingua straniera, per la quale in sede di prova orale sarà disposto l'accertamento della conoscenza, quella

inglese      francese

Di avere diritto a precedenza/preferenza in graduatoria in quanto:

---

---

ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, dichiara l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste come **da allegata documentazione**, consistenti in

---

---

Di accettare incondizionatamente tutte le clausole incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

Di essere a conoscenza e che tutte le comunicazioni inerenti il concorso, saranno unicamente pubblicate all'Albo Pretorio on line nel sito ufficiale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.teulada.ca.it](http://www.comune.teulada.ca.it);

Altre dichiarazioni che il candidato ritiene utili ai fini della selezione:

---

---

Di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

**Fotocopia documento di identità** in corso di validità;

**curriculum Vitae** datato e sottoscritto;

**ricevuta** cc/postale versamento "tassa concorso"

**fotografia** formato tessera.

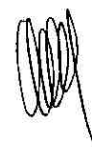
**documentazione relativa** all'esigenza di ausili/tempo aggiuntivi ex art. 20 l. 104/92

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale cui    scrivente può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione viene sottoscritta in data odierna.

(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la presente istanza non è soggetta ad autenticazione della firma).

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

\_\_\_\_\_  
firma per esteso, leggibile e non da autenticare





**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiaro, altresì, che ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, sono stat \_\_ informat  
\_\_ che dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed  
alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Teulada (CA), con sede in Via Cagliari n. 59.

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

firma \_\_\_\_\_

