



Comune di Buddusò
Provincia di Olbia Tempio

AREA AMMINISTRATIVA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME PER 25 ORE SETTIMANALI DI ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA GIURIDICA “D1”.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

VISTO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il piano triennale delle assunzioni 2014/2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 18/06/2014, con il quale si stabiliva di attivare la procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale a tempo indeterminato parziale per 25 ore settimanali, previa attivazione della mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 e scorrimento graduatorie valide di enti limitrofi;

Vista la determinazione n. 278 del 18.08.2015, con la quale il Responsabile dell'Area Amministrativa ha approvato il bando ed il fac-simile di domanda di partecipazione al concorso per la copertura di 1 posto a tempo indeterminato part-time per n. 25 ore settimanali di Assistente Sociale, categoria giuridica “D1” e indetto il relativo concorso;

Accertati:

- L'esito infruttuoso della comunicazione effettuata con nota prot. 5828 del 28/07/2014 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica Roma – All'assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza sociale Direzione Generale Servizio Politiche per il lavoro e pari opportunità Cagliari, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- L'esito infruttuoso della procedura di mobilità volontaria esterna del personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n. 1 posto di “Assistente Sociale -Categoria giuridica D1 a tempo indeterminato part-time avviata con determinazione del registro generale n. 418 del 12/11/2014 ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001;
- L'esito infruttuoso della richiesta di scorrimento di graduatorie valide a tempo indeterminato per lo stesso profilo messo a concorso, inoltrata agli Enti limitrofi in data 10.07.2015, ns. prot. 5325.

In esecuzione della propria determinazione n. 278 del Registro Generale del 18.08.2015

Avvisa

È indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part-time per n. 25 ore settimanali di n. 1 posto di Assistente Sociale, categoria Giuridica “D1” per l'Area Amministrativa.

Trattamento economico annuo lordo, posizione economica D1, come da vigente CCNL del comparto Regioni – Enti locali, oltre al rateo di 13° mensilità ed agli altri assegni di legge se e in quanto dovuti, nonché alla quota di salario accessorio stabilita in sede di contrattazione decentrata.

Articolo 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico (66 anni, 3 mesi e 1 giorno nel 2015), alla data di scadenza del bando.
- c) Non possono accedere agli impieghi coloro che non godono dei diritti civili e politici e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati per motivi disciplinari da altra Pubblica Amministrazione.
- d) Non possono accedere agli impieghi coloro che abbiano condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- e) Possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Scienze del servizio sociale – classe 6 (L) o laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali – classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali – classe LM/87 o diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 della legge 341/90 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/87 (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115/92) ;
- f) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.
- g) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.
- h) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso.

Il Responsabile di Area dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 2

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, seguendo lo schema che viene allegato al bando di concorso o compilando direttamente lo stesso, gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso cui intendono partecipare:
 - a) il cognome ed il nome;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica ai fini della immediata reperibilità;
 - d) il possesso della cittadinanza italiana;
 - e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
 - h) il titolo di studio prescritto dal bando con precisa indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e dell'anno accademico di conseguimento;
 - i) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali con l'indicazione della sezione regionale e della data di iscrizione;
 - j) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - k) l'indicazione della lingua straniera, scelta tra le seguenti: inglese o francese, oggetto della prova orale;
 - l) gli eventuali titoli posseduti di preferenza alla nomina;
 - m) di essere fisicamente idonei al servizio; gli invalidi devono, inoltre, dichiarare che non hanno lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella settima o ottava categoria della tabella A di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834. Gli aspiranti portatori di handicap specificano nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
2. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni che dipenda da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese con la domanda e col curriculum. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato verrà escluso dal concorso o dalla graduatoria.

Sottoscrizione della domanda di ammissione

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, i concorrenti dovranno dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti ed eventuali diritti alla preferenza. La mancanza della sottoscrizione della domanda e la mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità comporta l'immediata esclusione dalla selezione.

Presentazione delle domande di ammissione

La domanda deve essere redatta, in carta semplice, seguendo lo schema che viene allegato al bando di concorso o compilando direttamente lo stesso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute e deve essere indirizzata al **Comune di Buddusò** – Area Amministrativa e sottoscritta **a pena di esclusione** per le istanze pervenute in formato cartaceo, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere indirizzata al Comune di Buddusò – **Area Amministrativa**, Piazza Fumu, n. 1 - 07020 BUDDUSO' (OT) ed essere presentata direttamente all'ufficio Protocollo – Piazza Fumu, n. 1 - 07020 Buddusò o tramite raccomandata A/R (in tal caso farà fede il timbro postale) oppure inviata alla seguente casella di posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.budduso.ot.it e pervenire, a prescindere dalle modalità di presentazione, entro e non oltre **le ore 12 del giorno 18 settembre 2015.**

Le domande pervenute oltre tale termine daranno luogo all'esclusione dal concorso.

Sulla busta, contenente la domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche la seguente dicitura: **“Contiene domanda di concorso per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato part-time per n. 25 ore settimanali di Assistente Sociale, categoria giuridica D1”**.

1. Alla domanda sottoscritta deve essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità.
2. Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, i concorrenti dovranno dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, gli eventuali diritti alla preferenza. La mancanza della sottoscrizione della domanda e della copia di un documento in corso di validità comporta l'immediata esclusione della selezione.
4. Ai sensi dell'art.18 c. 2 e 3 della Legge 241/90, qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono inoltre accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Documenti da allegare alla domanda di ammissione

1. Alla domanda di partecipazione al concorso sono allegati i seguenti documenti:
 - A- Obbligatorie:
 - copia di un documento di identità in corso di validità;
 - attestazione versamento tassa di concorso pari ad €10,33 su c/c postale n. 12433074 intestato al Comune di Buddusò – servizio di tesoreria.
 - B- Facoltative:
 - Curriculum vitae.

Articolo 3

AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

1. L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini (pervenuta entro la scadenza del termine stabilito dal bando) debitamente sottoscritta e con allegata copia del documento di identità in corso di validità, senza verificare il contenuto della stessa.

2. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria nei confronti di coloro che avranno superato le prove concorsuali.
3. Il riscontro di dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo decreto.
4. La mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati nella domanda produrrà l'esclusione dal concorso.

Articolo 4

MOTIVI DI ESCLUSIONE DELLA DOMANDA

1. Non saranno ammessi a partecipare alla selezione (neppure con riserva) i candidati la cui domanda di partecipazione:
 - a) sia priva della sottoscrizione autografa (per le istanze prevenute in formato cartaceo);
 - b) sia pervenuta all'Ufficio Protocollo del Comune **oltre le ore 12 del giorno 18/09/2015**;
 - c) sia priva della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - d) sia priva dell'attestazione di avvenuto versamento della tassa di concorso.
2. L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del competente organo.
3. L'amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 5

PROVE D'ESAME

Il presente concorso è per titoli ed esami e si articolerà in:

- **eventuale prova preselettiva;**
- **due prove scritte;**
- **una prova orale.**

Preselezione:

In presenza di un numero di domande superiore a 50, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere ad una preselezione – consistente in una prova scritta sotto forma di quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame – alla quale partecipano tutti coloro che hanno presentato regolare domanda di ammissione al concorso, risultino in possesso dei requisiti previsti dal bando e risultino dall'elenco degli ammessi. L'effettuazione, il luogo e l'orario in cui si svolgerà la preselezione saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Buddusò all'indirizzo: www.comune.budduso.ot.it almeno quindici giorni prima della data della prova.

Saranno dichiarati rinunciatarci i candidati che non si presenteranno alla preselezione nel luogo, data ed orario indicati.

A seguito della preselezione, saranno ammessi alle prove di esame i concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

L'elenco degli ammessi alle prove d'esame sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Buddusò all'indirizzo: www.comune.budduso.ot.it.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi nel luogo indicato muniti di un valido documento di riconoscimento.

Materie

Prima prova scritta: La prima prova scritta consisterà in un questionario di domande a risposta sintetica, scelte tra le seguenti discipline/argomenti:

- nozioni di diritto civile con particolare riferimento al libro I del Codice Civile (delle persone e della famiglia);
- legislazione nazionale e regionale relativa ai servizi sociali;
- lavoro di rete;
- nozioni sulla normativa degli Enti Locali (con particolare riferimento al T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- nozioni di diritto penale (titolo II° dei delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- legislazione nazionale (con particolare riferimento alla legge n. 328/2000).

Durante la prima prova scritta è consentito ai candidati **solo ed esclusivamente** l'utilizzo di codici non commentati ed il dizionario della lingua italiana. Non sono ammessi testi di legge.

Seconda prova scritta: Prova teorico pratica relativa alla redazione di un progetto/relazione di intervento rispetto ad una situazione sociale problematica e/o redazione di un atto amministrativo nelle materie di cui alla prima prova scritta.

Durante la seconda prova scritta **non è consentito** ai candidati l'utilizzo di alcun testo, pena l'esclusione dal concorso.

Prova orale: La prova orale consisterà in un colloquio diretto ad accertare la professionalità dei Candidati e l'idoneità psico-attitudinale allo svolgimento delle funzioni richieste.

Il colloquio, riserverà una parte a verificare il grado di conoscenza del Candidato sulle materie delle prove scritte e una parte all'accertamento della conoscenza dei seguenti argomenti e/o abilità:

- Informatica e utilizzo di nuove tecnologie;
- Traduzione in italiano di un brano nella lingua straniera prescelta.

Alla commissione esaminatrice potranno essere aggregati, durante lo svolgimento della prova orale, uno o più membri aggiunti per verificare l'idoneità psico – attitudinale allo svolgimento delle funzioni richieste ed eventualmente, qualora i Commissari d'esame lo ritengano necessario, per l'accertamento della conoscenza base di una lingua straniera (francese, inglese) e dell'uso del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, da concludere con un giudizio di idoneità senza l'attribuzione di alcun punteggio.

La Commissione esaminatrice, ad esclusione dei membri aggiunti, in via preventiva, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle singole prove concorsuali.

Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti, così ripartiti:

2,5 punti per i titoli di studio;

5,0 per titoli di servizio;

2,5 per titoli vari.

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>complessivamente 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>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

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 e in proporzione per periodi inferiori* 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 20% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e del 30% 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 rafferma, 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 e in proporzione per periodi inferiori 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;
- c) per eventuali concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile dell'Ufficio personale rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.

Articolo 6

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario delle prove d'esame è il seguente :

Preselezione (eventuale): 30 settembre 2015 ore 9:00

Prima prova scritta: 19 ottobre 2015 ore 8:30

Seconda prova scritta: 20 ottobre 2015 ore 8:30

Prova orale: da definire.

L'elenco dei candidati ammessi e il luogo di svolgimento delle prove scritte sarà reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

Il luogo di svolgimento della prova orale sarà reso noto con le stesse modalità, unitamente all'indicazione circa il superamento o meno delle prove scritte.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Non saranno fatte convocazioni individuali.

Articolo 7

VOTAZIONE MINIMA RICHIESTA PER L'AMMISSIONE ALLE PROVE ORALI

I voti di ciascuna prova sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i concorrenti che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel presente bando di concorso e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Articolo 8

GRADUATORIA FINALE

Una volta espletate le prove orali, la Commissione giudicatrice provvede a stilare apposita graduatoria finale.

1. La graduatoria finale di merito, composta dai candidati che abbiano superato positivamente tutte le prove previste dal bando, è ottenuta attraverso la somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e del punteggio assegnato in base ai titoli.
2. La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, in applicazione del disposto del comma 1 del presente articolo.

Articolo 9

APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Espletata la selezione e formulata la graduatoria di merito, la Commissione, prima di trasmettere i verbali dei propri lavori al Responsabile del Servizio Personale, deve valutare i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e deve apportare alla predetta graduatoria le eventuali integrazioni che si rendono a tali fini necessarie.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Servizio Personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Della pubblicazione di cui sopra è data notizia agli interessati mediante spedizione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Articolo 10

APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E PREFERENZE

La presente procedura non prevede la riserva del 30% a favore degli aventi il diritto di cui al D.Lgs. 66/2010 (codice dell'ordinamento militare) artt.1014 comma 3 e 678 comma 9, poiché, dalla somma dei resti che si sono determinati a seguito di precedenti concorsi in cui la riserva non ha operato, non si arriva alla soglia minima.

La presente procedura non prevede riserve di posti ai sensi della Legge 68/99 in quanto l'Ente è già adempiente rispetto a tale normativa.

Articolo 11

REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Articolo 12

NOMINA

Il Responsabile del Servizio Personale adotta il provvedimento di nomina, in prova, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti di validità previsti delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato, a mezzo di raccomandata con avviso di ritorno o di comunicazione notificata, a comprovare il possesso dei requisiti richiesti nel bando di selezione, a mezzo di documentazione o apposita autocertificazione, nei casi previsti dalla legge.

La verifica della documentazione di cui sopra non è richiesta qualora il candidato sia già dipendente di ruolo dell'Ente, salvo il possesso del titolo di studio, qualora non fosse agli atti.

Il candidato vincitore della selezione è invitato nella medesima lettera di cui sopra, a rilasciare altresì, entro lo stesso termine, la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 165/2001 e di formulare, ove necessaria, l'opzione per il posto messo a concorso.

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale con il vincitore, ai sensi di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Categoria.

Articolo 13

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.
2. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati tutti gli elementi previsti dall'articolo 14 del C.C.N.L. del 06.07.1995.

Articolo 14

ACCESSO RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO

1. L'accesso al rapporto di lavoro subordinato e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso, sono regolati dai C.C.N.L. e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, nonché dalle disposizioni del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Compete al Responsabile del Servizio Personale l'adozione in ogni atto e disposizione relativi all'accesso che non sia espressamente riservato alla competenza di altri organi e soggetti, ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché il recesso per mancato superamento del periodo di prova.

Articolo 15

PERIODO DI PROVA

1. Il personale, assunto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, viene nominato per un periodo di prova di durata variabile secondo quanto previsto dalle vigenti norme contrattuali in materia. Il predetto personale potrà ritenersi confermato in servizio solo qualora, entro il periodo previsto, non intervenga una valutazione negativa del servizio prestato, da notificarsi all'interessato. L'anzianità di servizio è riconosciuta dal momento dell'assunzione in servizio a tutti gli effetti sia giuridici che economici.

Articolo 16

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di ammissione al concorso saranno raccolti presso l'ufficio personale del Comune di Buddusò e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Buddusò.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle norme di cui:

- Alla legge 12 aprile 1999, n. 68;
- Alla legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazione ed integrazioni;
- Alla legge 10 aprile 1991, n. 125, in materia di garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D.L.vo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

Il presente bando sarà in pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di almeno 30 giorni. Il presente bando, con lo schema di domanda, è disponibile sul sito istituzionale del comune di Buddusò: www.comune.budduso.ot.it. Per eventuali informazioni rivolgersi al servizio "Affari Generali" del Comune di Buddusò, Piazza Fumu, n. 1 - telefono 079/7159003.

Buddusò, lì 18 agosto 2015

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Liberina Manca

