



COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

Viale Omodeo, 5 cap 09092 – tel. 0783/80331 fax 8033223 P.I. 00357550953 C.F. 80004550952 c.c.p. 16276099

www.comunearborea.it – e-mail protocollo@comunearborea.it – PEC protocollo@pec.comunearborea.it

Prot. n° 1821 10 FEB. 2017

Scadenza: Trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale

Prot. n°

Arborea, li 9/02/2017

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (18 ORE SETTIMANALI) DI N° 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D1 POSIZIONE ECONOMICA D1 – AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il decreto del Sindaco n° 1 del 13.1.2017 relativo all'affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa alla Dr.ssa Scala Maria Bonaria, fino alla data del 31.12.2017;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. N. 267 del 18.8.2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 3 del C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali del 14 settembre 2000;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, Testo Unico delle disposizioni Legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008;

Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;;

Vista la Legge 6.11.2012, n° 190 e s.m. i ;

COMUNE DI ARBOREA
Pubblicato all'Albo on-line
n. 139/2017

Visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 e ss.mm.ii.;

Vista la L. 104/1992 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n° 172 del 31.12.2010, modificato ed integrato con deliberazioni della G.C. n° 78 del 26.7.2013, n° 5 del 16.1.2015 e con delibera della G.C. n° 9 del 03.02.2017;

Visto il “Piano delle Azioni positive per le pari opportunità 2016 /2018” approvato con deliberazione della G.C. n° n° 128 del 30.9.2016;

Vista la deliberazione della G.C. n° 50 del 27/4/2016 “Programmazione del Fabbisogno di personale Triennio 2016 / 2018” e n° 165 del 14.11.2016 “Integrazione del Piano del fabbisogno di Personale triennio 2016 / 2018”;

Visto il “Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 / 2019 approvato con deliberazione G.C. n° 8 del 30.1.2017;

Dato atto che questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. 19 marzo 1999, n° 68;

Dato Atto che l’espletamento di tale procedura è compatibile con le disposizioni vigenti, trattando di capacità di spesa derivante dalle cessazioni intervenute nell’anno 2015, inserite nella programmazione del fabbisogno del triennio 2016/2018;

Dato Atto che l’ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;

Tenuto Conto che la procedura relativa la presente concorso viene espletata nell’osservanza delle disposizioni in materia di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 , il cui esperimento ha dato esito negativo, e ex art. 34 bis dello stesso D. Lgs. Mediante comunicazione alle competenti strutture regionali ed alla Funzione Pubblica prot. n. 15475 del 23.11.2016;

In esecuzione della propria determinazione n° 12 del 9/02/2017 di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione del concorso

E’ indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) del profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali – Assistente Sociale Cat. D1, posizione economica D1 – Area Amministrativa;

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006 e il trattamento sul lavoro ai sensi della legge n. 125/1991;

Art. 2 – Trattamento giuridico ed economico

ai candidati cittadini di Paesi Terzi titolari di: 1) permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; 2) status di rifugiato; 3) status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e quelli indicati ai soprastanti punti 1), 2) e 3) devono possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- conoscenza adeguata della lingua italiana.;

d) Idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà da parte dell'ente di esperire appositi accertamenti. Ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, considerati i compiti specifici della figura professionale messa a concorso che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali e di attrezzature non accessibili ai privi di vista nonché la necessità di effettuare spostamenti sul territorio per sopralluoghi indispensabili all'accertamento delle condizioni di vita delle persone assistite;

e) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

f) Età: non inferiore ad anni 18;

g) Immunità da condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo l'avvenuta riabilitazione. In caso affermativo, dovranno essere dichiarate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;

h) Assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo o di provvedimenti di licenziamento, destituzione o di dispensa dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;

i) Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile soggetti a tale obbligo: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva

j) Titoli preferenza: il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94;

k) Conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese e spagnolo;

l) Conoscenza ed uso dell'applicativo Windows Word e Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltreché alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in servizio, comporta in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito. Il funzionario competente può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La persona in stato di handicap sostiene le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi nonché, ai sensi della Legge 114/2014 l'eventuale condizione di invalidità pari o superiore all'80% ai fini dell'esenzione dalla prova preselettiva, qualora dovesse essere effettuata.

ART. 5: Domanda Di Ammissione

Il trattamento giuridico ed economico attribuito è quello previsto dal CCNL in vigore per il personale degli Enti Locali riferito alla categoria D1, posizione economica D1, integrato dall'eventuale assegno del nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative, Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziale nella misura fissata dalle disposizioni di legge:

Alla data attuale il trattamento economico costituito dai seguenti elementi di base ricalcolati in proporzione al part time 18 ore settimanali è il seguente:

Stipendio tabellare iniziale annuo lordo €. 21.166,71, indennità di comparto € 622,80, vacanza contrattuale €. 171,99, oltre la 13° mensilità e altri benefici contrattuale, se dovuti, ed eventuali quote d'assegno per nucleo familiare a norma di legge;

Art. 3 – Mobilità

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis* del D. Lgs. 165/2001, i vincitori della selezione hanno l'obbligo di permanenza per almeno 5 anni nella sede di prima assegnazione. La mobilità è in ogni caso subordinata all'assenso espresso dell'Amministrazione.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione al concorso

I concorrenti devono essere in possesso, alla data di scadenza de termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a) Titolo di studio:

- Laurea triennale (L) del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 6 – scienze del servizio sociale; L39 – servizio sociale (D.M. 16/03/2007);
- Laurea specialistica (LS) del nuovo ordinamento appartenente alla classe 57/S – programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea Magistrale (LM) appartenente alla classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali;
- Laurea del vecchio ordinamento in Servizio Sociale;
- Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della L. 84/1993 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R 15.1.1987 n. 14;
- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole universitarie dirette a fini speciali (D.P.R. nr. 162/1982);

Nella domanda dovrà essere dichiarato lo specifico titolo di studio posseduto, con indicazione dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato, e la data del conseguimento.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente, entro la data di scadenza del bando, a uno di quelli suindicati.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità.;

b) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;

- c) **Cittadinanza Italiana** o, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, **cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea** e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Tali disposizione si applicano anche

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta su carta semplice e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), secondo lo schema esemplificativo che viene allegato al presente bando di concorso.

La domanda deve contenere tutte le dichiarazioni ivi riportate, rese dai candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata disposizione legislativa per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di ammissione, in plico chiuso, **deve pervenire entro il trentesimo giorno decorrente dalla pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale**, mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Arborea, che rilascerà apposita ricevuta con indicazione del giorno e dell'ora di ricevimento;
- tramite il servizio postale pubblico, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Arborea – Viale Omodeo n. 5 – 09092 ARBOREA (OR);
Le domande inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovranno comunque pervenire entro il termine predetto, essendo lo stesso un termine perentorio, pena l'esclusione dal concorso. Non si terrà quindi conto della data del timbro postale di spedizione.
- a mezzo corriere privato;
- posta certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comunearborea.it.

In caso di utilizzo dell'indirizzo di PEC si specifica quanto segue:

- la domanda potrà essere firmata manualmente e, successivamente, scansionata in formato PDF non modificabile, o in alternativa firmata con firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore accreditato
- l'indirizzo mittente dovrà essere una casella di PEC certificata a sua volta intestata al candidato ; non sarà pertanto ritenuto valido l'invio della domanda da una casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC istituzionale o da una casella di posta certificata non intestata personalmente al candidato. Le domande inviate da un indirizzo non certificato o non proprio non saranno prese in considerazione;
 - la domanda ed i documenti allegati dovranno pervenire entro le ore 24:00 del giorno di scadenza; a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.
- la documentazione allegata alla domanda unitamente al documento di identità in corso di validità dovranno essere scansionati in formato PDF non modificabile.

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

Non saranno ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso, oppure presentate via fax o via e-mail non certificata oltre i termini sopra indicati.

Sulla busta va apposta, in modo chiaro e leggibile, la seguente dicitura: **“Contiene domanda per il concorso pubblico per n° 1 posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali – Assistente Sociale Cat. D1”** e l’indicazione del mittente . Identica dicitura dovrà essere apposta nell’oggetto della P.E.C.

Nella domanda dovrà essere indicata **la residenza**, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, anche telefonico, l’eventuale **indirizzo mail, ordinaria o certificata personale** , con l’impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni al Comune e il consenso espresso all’utilizzo di tale sistema per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

ART. 6: Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di ammissione i seguenti documenti:

a) Tassa Concorso. Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare la ricevuta comprovante l’effettuato versamento della tassa di concorso di € 10,33 (euro dieci/33) da effettuarsi:

• sul c.c.p. 16276099, intestato al Comune di Arborea - Servizio Tesoreria, con l’indicazione della seguente causale *“Tassa concorso Istruttore direttivo – Assistente Sociale”*;

Il mancato pagamento della tassa concorso, entro la data di scadenza del bando, comporta l’automatica esclusione dal concorso. Tuttavia in caso di omissione o di mancata presentazione, nelle forme richieste, della ricevuta comprovante il versamento della tassa di selezione, il candidato, purché la stessa sia stata versata nei termini, potrà essere ammesso a provare il versamento, mediante esibizione della attestazione di avvenuto pagamento in occasione dell’espletamento della prima prova concorsuale.

In nessun caso si procederà al rimborso del suddetto contributo.

b) Dettagliato Curriculum professionale/formativo, reso e sottoscritto ai sensi nel DPR 445/2000;

c) I documenti costituenti i titoli di preferenza/precedenza - art. 5 DPR 487/1994;

d) La certificazione medica attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi, nonché di sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

f) Copia fotostatica di un documento d’identità in corso di validità;

g) Elenco in carta semplice, di tutti i documenti allegati alla domanda;

La domanda di partecipazione alla selezione e l’allegato curriculum, esenti dall’imposta di bollo, dovranno entrambi essere sottoscritti.

I certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere in conformità alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

ART. 7: Ammissione candidati

Ai sensi dell’art. 54 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi, scaduto il termine di presentazione delle domande il Responsabile del procedimento procede a verificare l’avvenuta diffusione del bando in conformità ai precedenti articoli e a descrivere, in un verbale, le modalità di diffusione seguite, nonché a riscontrare le domande ed i documenti ai fini della loro ammissibilità.

Lo stesso, con propria determinazione, dichiara quindi l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle con irregolarità non sanabili.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione pubblica sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Arborea www.comunearborea.or.it

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica a mezzo posta, non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati collegarsi al sito internet indicato. Entro 10 giorni dalla data di adozione della determinazione predetta, provvede a comunicare agli interessati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, PEC o e-mail qualora il concorrente abbia dichiarato il consenso espresso all'utilizzo di tali strumenti di comunicazione, **l'esclusione** dal concorso con l'indicazione del motivo, oppure l'invito a regolarizzare per le altre.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La regolarizzazione formale non è tuttavia necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti dovrà avvenire in occasione della prima prova utile. Il mancato perfezionamento comporta l'esclusione dal concorso.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione per coloro che, a procedura selettiva espletata, risultano utilmente collocati nella graduatoria.

L'Amministrazione sottoporrà altresì a visita medica di controllo il vincitore della selezione, onde verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni, in base alla normativa vigente.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli di preferenza/precedenza auto dichiarati e/o la non idoneità alle mansioni darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

ART. 8: Preselezione

Ai sensi dell' art. 42 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, qualora il numero delle domande al concorso sia superiore a 50 (cinquanta) partecipanti, l'Ente potrà prevedere una prova preselettiva per i concorrenti ammessi.

La preselezione potrà essere effettuata a cura di una Ditta esterna appositamente incaricata dall'Amministrazione, e consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà essere dichiarato nella domanda e da certificazione ad essa allegata.

Nella prova preselettiva non è ammessa la consultazione dei testi.

L'ordine dell'elenco dei candidati a sostenere le prove scritte è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte; saranno ammessi alle prove scritte, in caso di preselezione, un numero di candidati non superiore a 50 (cinquanta) nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del cinquantesimo e i candidati in possesso del requisito di cui all'art. 20, comma 2 bis della Legge 104/1992.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

ART. 9: Sede e diario delle prove

Il calendario e la sede delle prove (preselettiva-scritta e orale) verrà pubblicato sul sito istituzionale Comune di Arborea www.comunearborea.or.it almeno venti giorni prima delle date.

Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti quale notifica agli interessati; non verrà data alcuna comunicazione personale, per cui sarà onere dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al presente concorso, collegarsi al sito internet indicato.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova pre-selettiva o le altre prove concorsuali nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.

Eventuali modifiche concernenti la sede o il calendario saranno pubblicate sul sito internet www.comunearborea.it, almeno cinque giorni prima delle date sopra indicate.

I candidati sono **tenuti** a consultare il sito prima delle date di tutte le prove.

La prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

I candidati saranno esaminati da una commissione appositamente nominata dal responsabile del servizio amministrativo, secondo la normativa vigente.

La commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera.

I candidati non potranno portare nell'aula di esame materiale per scrivere, appunti manoscritti, libri o testi di legge commentati. La Commissione si riserva in considerazione del contenuto della prova, di non ammettere l'utilizzo neanche di testi di legge non commentati.

ART. 10: Prove d'esame

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze e attitudini richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Esse consisteranno in due prove scritte ed in un colloquio, sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso (L. 241/90);
- elementi di diritto privato, pubblico e penale;
- Legislazione in tema di ordinamento degli enti locali;
- Ordinamento contabile degli enti locali;
- Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale;
- Metodologie del servizio sociale;
- Programmazione e gestione dei servizi socio-assistenziali a livello territoriale;
- I servizi socio-assistenziali di competenza degli enti locali
- Legislazione in materia di extracomunitari, tossicodipendenti, malati di mente.
- Legislazione nazionale e regionale in materia sociale (sussidi in caso di disoccupazione., Categorie protette, invalidi etc.)
- Normativa in Materia di privacy, trasparenza, accesso agli atti e Anticorruzione.

- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare.
- Normativa in materia di Appalti servizi e forniture (D.Lgs 50/2016)

La seconda prova scritta potrà avere, su decisione della Commissione, anche un contenuto teorico-pratico e potrà quindi consistere nella risoluzione di un caso concreto con lo scopo di verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese, francese o spagnolo, nonché la conoscenza degli applicativi informatici in generale (word, excel, uso di posta elettronica, internet ecc.). A tal fine la Commissione, prima dell'inizio delle prove, stabilirà le modalità di verifica delle conoscenze linguistiche ed informatiche dei candidati.

ART. 11: Valutazione prove d'esame

Per la valutazione di ciascuna prova scritta e orale, la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

La Commissione Giudicatrice non procederà alla correzione dell'elaborato relativo alla 2^a prova scritta qualora il candidato non abbia conseguito l'idoneità (21/30) alla 1^a prova scritta.

Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente pubblicato all'albo pretori o on - line del Comune, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno 21/30. L'accertamento delle conoscenze informatiche e linguistiche dei candidati, in considerazione della natura meramente cognitiva di tale parte della prova, non avrà valutazione e pertanto non concorrerà all'apprezzamento finale dei concorrenti; parimenti, gli eventuali curricula professionali prodotti dagli aspiranti saranno unicamente finalizzati ad un approfondimento della conoscenza degli stessi, senza quindi alcuna rilevanza in sede di attribuzione di punteggio al colloquio di ciascun concorrente.

RISULTERANNO IDONEI I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO SIA LE PROVE SCRITTE CHE LA PROVA ORALE, SECONDO LE MODALITÀ DI SEGUITO SPECIFICATE.

ART. 12: Precedenze/preferenze

Sul posto messo a selezione non opera alcuna riserva a favore di determinate categorie.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito e a parità di titoli, sono quelle previste nell'art. 5 del D.P.R. 487/94.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì,

il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

A parità di merito e di titoli di riserva dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998);
- b) dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) dal numero dei figli a carico.

ART. 13: Graduatoria - formazione e validità

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione. A tal fine il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale. A parità di punteggio dei titoli di preferenza si applica quanto disposto nel precedente art. 12.

La graduatoria dei vincitori, approvata con determinazione del dal Responsabile dell'Area Amministrativa e del Personale, sarà affissa all'Albo Pretorio on -line dell'Ente per la durata di 15 giorni.

Tale graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune, salvo diverse disposizioni legislative.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria potrà essere utilizzata, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo indeterminato o determinato presso l'ente o altri enti che ne facciano richiesta, per la medesima categoria e medesimo profilo professionale, sussistendone i presupposti normativi. Il candidato che non si dichiara disponibile alla assunzione a tempo indeterminato o determinato presso altro ente o a tempo determinato presso questo ente conserva la posizione in graduatoria in caso di scorrimento della stessa.

ART. 14: Assunzione

All'assunzione, compatibilmente con le risorse stanziare in Bilancio e con la normativa in materia di assunzioni previste dalle leggi vigenti e sopravvenute in materia, si procederà mediante la stipulazione di contratto individuale, sotto condizione risolutiva del positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione. Il candidato assunto in servizio, è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi ai sensi delle norme contrattuali vigenti.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il Comune, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive

L'Amministrazione si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da destare preoccupazione ed allarme sociale e da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento, con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. 39/2014: "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.

Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza 7 luglio 1995, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR del 9 maggio 1994, n. 487.

Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale, i seguenti documenti:

- dichiarazione sotto la sua personale responsabilità di avere/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. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante è idoneo all'impiego messo a concorso;
 - fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, senza che l'Amministrazione abbia concesso proroghe, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito dal presente bando, o da apposita comunicazione che lo posticipi, sarà senz'altro dichiarato rinunciario e l'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione mediante scorrimento della graduatoria di merito dei concorrenti.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, in vigore al momento della stipulazione del contratto.

ART. 15: trattamento dei dati

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per la gestione della presente procedura selettiva nonché per l'eventuale procedimento di assunzione.

Il Comune utilizzerà i dati forniti esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso.

L'interessato/a potrà accedere ai dati personali chiedendone la correzione, l'integrazione e ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco (D.Lvo 30.6.2003, n. 196).

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

ART. 16: Norme di Salvaguardia

Il Comune di Arborea si riserva la facoltà di:

- a) riaprire, per una sola volta, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso;
- b) revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse, quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi, ovvero quando norme di legge sopravvenute non consentano di procedere all'assunzione di cui al presente bando;
- c) non utilizzare la graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Di tali provvedimenti verrà data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito istituzionale www.comunearborea.or.it ;

Art. 17 – accesso agli atti della procedura

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.
2. I verbali della Commissione Giudicatrice ed ogni altra eventuale documentazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i quali possono prenderne visione ed ottenerne copia.
3. L'accesso agli elaborati dei candidati partecipanti ai procedimenti concorsuali/selettivi, salvo che per gli elaborati del diretto interessato il quale può prenderne visione ed estrarne copia in qualsiasi momento del procedimento, per motivi di salvaguardia della riservatezza, è differito al momento successivo all'adozione formale del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione da parte dell'Amministrazione. I candidati, infatti, hanno diritto di accesso ai documenti e possono prendere visione ed ottenere copia anche degli elaborati degli altri candidati.
4. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Art. 18 – Disposizioni finali

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Arborea.

I dati comunicati dai concorrenti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 8 Legge 241/90 si comunica che il Responsabile della presente procedura è la dott.ssa Scala Maria Bonaria - Segretario comunale dell'Ente e Responsabile dell'Area Amministrativa e del Personale.

Per informazioni gli interessati possono chiamare, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e il lunedì dalle ore 15.30 alle 17.30, al seguente numero telefonico: 0783 - 8033206.

Allegati al presente:

- Allegato A) - schema di domanda di concorso;
- Allegato B) - Art. 7 D.Lgs. n° 196/2003 "Diritti dell'interessato";
- Allegato C) - D.P.R. n° 487/2004 - Art. 5 comma 4;

Arborea, li 9/02/2016

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e del Personale

Dr.ssa Scala Maria Bonaria



Modulo di domanda

Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo indeterminato e part time 18 ore di nr. 1 posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali - Assistente Sociale - Cat. D1 - Area Amministrativa.

Al Sig. Sindaco del
Comune di Arborea

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di istruttore Direttivo Assistente Sociale, categoria giuridica D1, posizione economica D1, a tempo indeterminato part-time verticale per 18 ore settimanali.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46, comma 1 del D.P.R. 28/12/2000 nr. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue (*annullare le dichiarazioni che non interessano*):

1. Di essere nato/a a _____ il
_____, codice fiscale _____, e di
avere la residenza a
_____ prov.
_____ in via _____ n. _____, Cap.

Cell. n° _____ e-mail _____
Indirizzo P.E.C. (*se posseduto*) _____;

2. Di essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure _____ di Stato Membro dell'Unione Europea, ovvero di possedere il seguente requisito, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (specificare) _____ in relazione al quale si allega opportuna documentazione;
3. Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
4. Di avere /non avere riportato condanne penali per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato. (In caso affermativo dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quale deve essere specificata la natura) _____;
5. Di avere/non avere avuto provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo;
6. Di avere/non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
7. Di essere nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare nella seguente posizione:
 Regolare
 Non dovuto
8. Di avere l'idoneità fisica all'impiego;
9. Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 187, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996.n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché della legge 2 aprile 1968, n. 482 e ss.mm. ii.

10. Di avere/non avere avuto provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non aver avuto provvedimenti di decadenza da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11. di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato (*indicare in caso contrario* _____);
12. Di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per essere ammesso al concorso _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con il voto di _____ (*se conseguito all'estero dichiarare che il titolo di studio posseduto è stato riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente a uno di quelli richiesti dal bando*);
13. Di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali: Sez. _____ iscrizione n° _____ del _____;
14. Di optare per la seguente lingua straniera nell'accertamento previsto in sede di prova orale: _____;
15. Di essere/non essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992;
16. Di avere/non avere la necessità, in relazione al proprio handicap, del seguente ausilio _____ oppure di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame;
17. Di autorizzare l'utilizzo da parte del Comune dei dati personali forniti secondo le modalità previste nel bando di concorso.
18. Di aver preso conoscenza del bando di concorso pubblico e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.
19. Di accettare le norme stabilite nei vigenti contratti di lavoro degli enti locali;
20. Di impegnarsi a comunicare le eventuali variazioni successive riconoscendo che il Comune di Arborea non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
21. Di autorizzare/non autorizzare il Comune a utilizzare la mail e la P.E.C. quali mezzi di comunicazione inerenti il presente concorso, esonerando lo stesso da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata ricezione delle stesse all'indirizzo sottoindicato;

Indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni:

Cognome e Nome _____

Via _____ n° _____ C.A.P. _____

Città _____ (Prov. _____) nr. _____ Tel. _____

Indirizzo P.E.C. _____ indirizzo mail _____

Allega:

- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Documento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- Curriculum formativo datato e sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- I titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 187, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dall'art. 3, c. 7, della L. 15.5.1997, n. 127 come modif. dall'art. 2, c. 9, della L. 16.6.1998, n. 191;

Data _____

Firma leggibile
in originale non autenticata

La mancata apposizione della firma, del documento comprovante il pagamento della tassa concorso e della fotocopia del documento di riconoscimento sono motivi di esclusione.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice esclusivamente sul modello opportunamente predisposto allegato al bando, debitamente sottoscritta, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI ARBOREA - Viale Omodeo n° 5 - 09092 ARBOREA**, o presentata per via telematica mediante PEC al seguente indirizzo protocollo@pec.comunearborea.it, e dovrà **PERVENIRE** entro il termine perentorio del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Le domande pervenute oltre il predetto termine verranno considerate non ammissibili:

Si precisa che la validità della domanda inoltrata via pec, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio di casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. **La P.E.C. dovrà pervenire entro le ore 24:00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti con la presente domanda saranno trattati e conservati dall'Amministrazione del Comune di Arborea sul rispetto del D. Lgs. 196/03 per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata.

La raccolta è obbligatoria per la fase istruttoria del concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo dei Servizi Sociali – Assistente Sociale Cat. D1, ed in assenza di essi il provvedimento finale non potrà essere emanato. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03 di cui si allega il testo a piè di pagina.

Il titolare dei dati è il Sindaco pro-tempore: **Dr.ssa Pintus Manuela**.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è [] **Dr.ssa Scala Maria Bonaria**

Incaricato del trattamento è: **Medda Elena**

(se necessario i dati raccolti con la presente domanda potranno essere diffusi in seguito a pubblicazione della graduatoria nell'albo pretorio).

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all' Ufficio Segreteria: **Sig.ra Medda Elena**

FORMULA DI CONSENSO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in relazione alla domanda e ai documenti ad essa allegati e manifesta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, nel rispetto delle disposizioni del citato decreto Lgs. 196/2003.

Firma del dichiarante

Art. 7

(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALLEGATO B)

AL BANDO DI CONCORSO PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 7

(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

| | | |
|-----------------|---|-----------------------------|
| ALLEGATO |  | TITOLI DI PREFERENZA |
| C | | |

TITOLI DI PREFERENZA

Documenti che i concorrenti devono produrre per avvalersi del diritto a fruire delle preferenze o precedenza:

a) i coniugati con o senza prole ed i vedovi con prole dovranno produrre lo stato di famiglia, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, in data non anteriore a tre mesi.

I capi di famiglia numerosi dovranno far risultare dallo stesso certificato che la famiglia è costituita da almeno sette figli viventi, computati tra essi anche i figli caduti in guerra;

b) gli ex combattenti e categorie assimilate ed i partigiani combattenti dovranno produrre copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare annotata delle eventuali benemerite di guerra, ovvero la prescritta dichiarazione integrativa;

c) i decorati di medaglie al valore militare o di croce di guerra, i feriti di guerra, i promossi per merito di guerra e gli insigniti di ogni altra attestazione speciale per merito di guerra, dovranno produrre l'originale o copia autenticata del relativo brevetto e del documento di concessione;

d) i reduci delle prigioni dovranno produrre la copia aggiornata dello stato di servizio o del foglio matricolare, ovvero la prescritta attestazione di prigionia;

e) i reduci civili dalla deportazione o dall'internamento, compresi quelli per motivi di persecuzione razziale, dovranno produrre una attestazione del prefetto della provincia di residenza;

f) i profughi dai territori di confine, dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia, dalla Somalia, dai territori sui quali in seguito al trattato di pace è cessata la sovranità dello Stato italiano, dai territori esteri, da zone del territorio nazionale colpite dalla guerra, dovranno comprovare il riconoscimento della loro qualifica mediante un'attestazione, rilasciata dal prefetto della provincia di residenza;

I profughi dalla Libia, dall'Eritrea, dall'Etiopia o dalla Somalia, potranno anche presentare il certificato a suo tempo rilasciato dal soprastante Ministero dell'Africa Italiana, i profughi dall'Egitto, dall'Algeria, dalla Tunisia, da Tangeri e dagli altri Paesi africani, anche un'attestazione rilasciata dal Ministero degli Affari Esteri o dall'Autorità consolare;

g) i mutilati ed invalidi di guerra o della lotta di liberazione o in conseguenza delle ferite o lesioni riportate in occasione degli avvenimenti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948 in occasione di azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o in occasione di azioni singole o collettive avvenute nei territori di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, i mutilati ed invalidi civili per fatti di guerra, i mutilati ed invalidi per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, i mutilati ed invalidi allestiti già facenti parte delle forze armate tedesche o delle formazioni armate da esse organizzate di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, nonché i mutilati ed invalidi della Repubblica sociale italiana di cui alla legge 24 novembre 1951, n. 1295, dovranno produrre il decreto di concessione della relativa pensione ovvero il certificato mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro - Direzione generale delle pensioni di guerra, oppure una dichiarazione di invalidità, rilasciata dall'autorità competente, in cui siano indicati i documenti in base ai quali è stata riconosciuta la qualifica di invalido e la categoria di pensione;

h) i mutilati ed invalidi per servizio dovranno presentare il decreto di concessione della pensione che indichi la categoria e la voce dell'invalidità da cui sono colpiti ovvero il mod. 69-ter rilasciato, secondo i casi, dall'amministrazione centrale al cui servizio l'aspirante ha contratto l'invalidità, o dagli enti pubblici autorizzati ai sensi del decreto ministeriale 23-3-1948 (Gazzetta Ufficiale 3 aprile 1948, n. 53);

i) i mutilati ed invalidi civili dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi civili, ovvero una dichiarazione della commissione provinciale sanitaria per gli invalidi civili, con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

l) i mutilati ed invalidi del lavoro dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o un attestato dell'IN.A.I.L., con l'indicazione del grado di riduzione della capacità lavorativa;

m) gli orfani di guerra o equiparati a gli orfani della lotta di liberazione, o per i fatti di Mogadiscio dell'11 gennaio 1948, o per azioni singole o collettive avvenute nei territori di confine con la Jugoslavia o nei territori soggetti a detto Stato, o per azioni di terrorismo politico nei territori delle ex colonie italiane, o per i fatti di Trieste del 4, 5 e 6 novembre 1953, gli orfani dei perseguitati politici antifascisti o razziali di cui all'art. 2, terzo comma, della legge 10 marzo 1955, n. 96, gli orfani dei caduti che appartennero alle forze armate della Repubblica sociale italiana, gli orfani dei caduti allestiti che appartennero alle forze armate tedesche, di cui alla legge 3 aprile 1958, n. 467, gli orfani dei caduti civili per fatti di guerra, nonché i figli dei cittadini dichiarati irrimediabili in seguito ad eventi di guerra, dovranno presentare un certificato, rilasciato dall'autorità competente. In tale categoria rientrano anche gli orfani di madre deceduta per fatto di guerra, ai sensi della legge 23 febbraio 1950, n. 92;

n) gli orfani dei caduti per servizio o equiparati produrranno una dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il genitore prestava servizio;

o) gli orfani dei caduti sul lavoro o equiparati dovranno produrre un certificato, attestante la loro qualifica, rilasciato dalla competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'IN.A.I.L.;

p) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra e delle altre categorie di mutilati ed invalidi indicati nella precedente lettera g) dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato del sindaco del comune di residenza, attestante la categoria di pensione di cui fruisce il padre o la madre o un attestato dell'autorità competente rilasciato a nome del genitore, indicante la categoria di pensione ovvero il decreto di concessione della pensione o la dichiarazione mod. 69, rilasciata dalla Direzione generale delle pensioni di guerra a nome del genitore;

q) i figli dei mutilati ed invalidi per servizio dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre fruiscono di pensione e la categoria, oppure il mod. 69-ter, rilasciato a nome del genitore o il decreto di concessione della pensione;

r) i figli di mutilati ed invalidi del lavoro dovranno documentare la loro qualifica presentando un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza, attestante che il padre o la madre sono mutilati ed invalidi del lavoro, ovvero apposita attestazione, rilasciata dall'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro o una dichiarazione dell'IN.A.I.L.;

s) le madri, le vedove non rimaritate e le sorelle (vedove o nubili) dei caduti indicati nelle precedenti lettere m), n) ed o) ovvero dei cittadini dichiarati irrimediabili in seguito ad eventi di guerra, nonché gli equiparati alle predette categorie, dovranno presentare un certificato, rilasciato dal sindaco del comune di residenza.

Le vedove non rimaritate dei caduti in guerra e degli altri caduti indicati nella precedente lettera m) potranno comprovare tale loro condizione anche mediante l'apposito mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra.

Le vedove non rimaritate dei caduti per causa di servizio potranno comprovare tale loro condizione anche mediante una apposita dichiarazione, rilasciata dall'amministrazione presso la quale il coniuge caduto prestava servizio.

Le vedove non rimaritate dei caduti sul lavoro potranno comprovare tale loro condizione anche mediante un certificato della competente sezione provinciale dell'Associazione nazionale mutilati ed invalidi del lavoro ovvero una dichiarazione dell'IN.A.I.L.;

t) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre copia integrale dello stato matricolare rilasciata dall'amministrazione competente;

u) i concorrenti che abbiano prestato lodevole servizio non di ruolo nelle amministrazioni dello Stato, compresa l'Amministrazione autonoma delle poste e delle telecomunicazioni, dovranno produrre un certificato, rilasciato dall'amministrazione competente, del quale risultino la data di inizio, la durata e la natura del servizio stesso;

v) i dipendenti pubblici che abbiano frequentato con esito favorevole i corsi di preparazione o di integrazione previsti dall'art. 150 dello statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, dovranno produrre un certificato, rilasciato dalle competenti amministrazioni;

z) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferme dovranno produrre copia del foglio matricolare.

Gli invalidi di guerra, gli invalidi civili di guerra, i profughi, gli invalidi per servizio, gli invalidi del lavoro, gli invalidi civili, gli orfani e le vedove di guerra, per fatto di guerra, per servizio o del lavoro, che siano disoccupati, potranno produrre, in luogo dei documenti di cui alle precedenti lettere g), h), i), l), m), n), ed o), un certificato, rilasciato dall'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione attestante la iscrizione nell'apposito elenco istituito ai sensi dell'art. 18 della legge 2 aprile 1968, n. 482.

I coniugi dei caduti di cui alle precedenti lettere m), n) ed o) ed i figli degli invalidi di cui alle lettere g), h) ed i) dovranno - ove occorra - integrare il documento prodotto con un certificato del Sindaco del quale risulti il rapporto di parentela che intercorre tra il concorrente ed il caduto o l'invalido ed il documento stesso si rinviava.

— L. 18 maggio 1967, n. 127.

Art. 3.

Disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi.

.....omissis.....

7. Sono abilitati i titoli preferenziali relativi all'età e restano fermi le altre limitazioni e i requisiti previsti dalle leggi e dai regolamenti per l'ammissione ai concorsi pubblici. 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.

.....omissis.....

