



COMUNE DI CAPOLONA

Piazza della Vittoria, 1 – 52010 Capolona (Ar)
Telefono: 0575 421317 Web: www.comune.capolona.ar.it
C.F. e P.I. 00191290519

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE” CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME AL 66,67% (24 ORE SETTIMANALI).

In esecuzione della deliberazione della giunta comunale n. 18 del 14/03/2017, di modifica al piano triennale di fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, nonché della deliberazione della giunta comunale n. 19 del 14/03/2017 di modifica al piano annuale di fabbisogno del personale per l'anno 2017 ed infine della determinazione n. 51/193 del 03.05.2017;

Visti:

- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi – Norme di accesso del Comune di Capolona;

È INDETTO

concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE (CATEGORIA D1), A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME AL 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) subordinatamente all'esito negativo delle procedure di mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000, in corso di esperimento.**

1. CATEGORIA, PROFILO PROFESSIONALE D'APPARTENENZA E CONSEGUENTE TRATTAMENTO ECONOMICO

Le assunzioni avverranno alla categoria giuridica D, posizione economica D1, profilo professionale istruttore direttivo – assistente sociale, part-time al 66,67%.

Il trattamento economico sarà quello previsto dalle norme contrattuali in vigore ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

2. TERMINE E MODI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Capolona - piazza della Vittoria n. 1, 52010 Capolona (AR) - apposita domanda di

partecipazione redatta in carta semplice, entro il **termine perentorio** di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale ovvero entro il giorno:

12 GIUGNO 2017, ALLE ORE 13.00 (Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami, n. 36 del 12.05.2017).

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Capolona- piazza della Vittoria n. 1, 52010 Capolona (Ar);
- invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Capolona, Piazza della Vittoria n. 1, 52010 Capolona (Ar) - **Per le domande spedite mezzo posta raccomandata non fa fede il timbro postale, pertanto le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro il termine indicato a pena di esclusione.**
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: **c.capolona@postacert.toscana.it** (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente);

Le domande cartacee devono essere contenute in busta chiusa e sulla busta devono essere riportati chiaramente il nome e cognome del candidato e la dicitura "domanda per la partecipazione al concorso per n. 1 posto di categoria D1, profilo professionale assistente sociale". Per le domande trasmesse tramite PEC l'oggetto della email dovrà riportare "Domanda concorso assistente sociale".

La domanda deve essere firmata dal candidato a pena di esclusione.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovute a disguidi postali o altre cause non imputabili al Comune stesso.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell' Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero: a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Iscrizione nelle liste elettorali (devono essere indicati i motivi dell'eventuale non iscrizione o cancellazione dalle liste);
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso di condanne o procedimenti penali pendenti, specificare le condanne e indicare precisamente i carichi pendenti);
6. Non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
7. Non essere mai stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d, del testo unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
8. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
9. 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);

10. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
11. Esperienza di almeno un anno con contratto a tempo determinato o indeterminato presso una pubblica amministrazione maturata nella medesima categoria e profilo professionale;
12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: programmi di videoscrittura, fogli di calcolo – Internet – programmi di gestione della posta elettronica;
13. Conoscenza della lingua inglese;
14. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

La Commissione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato al presente bando oppure riportandone integralmente i contenuti, presentata nei modi e termini sopra specificati, i candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del suddetto D.P.R., quanto segue:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. residenza ed eventuale domicilio o recapito al quale l'amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso (si fa comunque presente che tutte le comunicazioni verranno rese note tramite sito internet dell'ente), numero di telefono fisso e/o cellulare, indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata;
3. indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
4. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato dell'Unione Europea o di paesi terzi;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. per i soli cittadini membri dell'Unione Europea o di paesi terzi: avere adeguata conoscenza della lingua italiana, godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
7. il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
8. di non aver riportato condanne penali, in caso positivo indicare le condanne penali riportate;
9. di non avere procedimenti penali in corso, in caso positivo indicare i procedimenti penali in corso;

10. di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione o di dispensa o di decadenza da precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
12. il titolo di studio posseduto con indicazione della data di conseguimento e dell'istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione riportata;
13. di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
14. esperienza di almeno un anno con contratto a tempo determinato o indeterminato presso una pubblica amministrazione maturata nella medesima categoria e profilo professionale del posto messo a concorso;
15. conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse: programmi di videoscrittura e fogli di calcolo – Internet – programmi di gestione della posta elettronica;
16. conoscenza della lingua inglese;
17. l'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
18. ulteriori esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione del datore di lavoro, periodo, profilo ricoperto, categoria e mansioni svolte;
19. gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza a parità di merito;
20. il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla L. 104/1992, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Il candidato dovrà dichiarare, in calce alla domanda, di accettare integralmente tutte le condizioni poste dal bando e l'intera normativa regolamentare interna all'ente, relativa alle procedure concorsuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento o atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda deve essere firmata dal candidato pena l'esclusione e la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

Tuttavia, poiché la domanda di partecipazione al concorso contiene dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, per la firma della domanda il candidato dovrà attenersi alle modalità di seguito riportate:

- 1. Nel caso in cui presenti la domanda direttamente all'ufficio protocollo del Comune: firmare, al momento della presentazione, davanti al dipendente addetto;**
- 2. Nel caso in cui presenti la domanda a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata: firmare la domanda di partecipazione e tutti gli altri allegati ed accludere fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

6. RISERVE A PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

Ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e 7 e dell'art. 26 quale integrato dall'art. 11 del D.Lgs. 236/03, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà sommata con altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione in posti di analogo profilo e di medesima categoria.

7. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età del candidato.

8. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum professionale: la mancata allegazione non determina esclusione dalla procedura selettiva, ma esclusivamente non attribuzione del relativo punteggio.

Dovrà inoltre essere allegata ricevuta del pagamento della tassa di concorso ammontante ad € 10,33 da versare sul c/c postale n. 123521 intestato al Comune di Capolona – Servizio di Tesoreria o presso la tesoreria comunale – Banca CR Firenze IBAN IT55L06160716400000560C01 . La mancata allegazione, alla domanda di partecipazione alla selezione, della ricevuta di pagamento della tassa comporta l'automatica esclusione dal concorso.

Nel caso di revoca del concorso la tassa verrà restituita tramite accredito su conto corrente bancario o in contanti presso la Tesoreria comunale.

9. IRREGOLARITÀ DELLE DOMANDE

Le domande contenenti irregolarità od omissioni sono sanabili, ad eccezione dei seguenti casi:

- a) se il candidato non ha inserito, oppure ha sbagliato nell'inserire, i propri dati anagrafici o quelli riguardanti il titolo di studio;
- b) se non è stata apposta la firma sulla domanda;
- c) se la domanda è pervenuta in ritardo;

d) se non viene allegata la ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

10. RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

La Giunta comunale può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande se il numero delle domande presentate entro tale termine appare, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

La Giunta comunale può, inoltre, revocare il concorso, per ragioni d'interesse pubblico, in qualunque sua fase, senza che i partecipanti possano rivendicare diritti di alcun genere.

Il concorso verrà revocato in caso di esito positivo delle procedure di mobilità volontaria ex articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, in corso di esperimento.

11. PROVE D'ESAME

Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 68 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi – Norme di Accesso vigente al momento della scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso sarà prevista una prova preselettiva nel caso in cui il numero di domande pervenute sia superiore a 30. Verranno ammessi a partecipare alla procedura coloro che hanno riportato il punteggio di 21/30esimi e nei limiti dei primi 15 candidati e quelli classificatisi ex equo con il 15esimo. La preselezione consisterà in quiz con facoltà di scelta tra risposte predefinite (riguardanti le materie indicate per le successive prove), da risolversi in tempo predeterminato.

Verranno ammessi a partecipare alla preselezione e alle prove tutti i candidati indicati nell'avviso pubblicato, entro il giorno precedente la data di svolgimento della preselezione o delle prove, all'albo on line dell'Ente e nel sito internet istituzionale www.comune.capolona.ar.it.

Le prove del concorso si distinguono in una prima prova scritta, in una seconda prova scritta teorico-pratica ed in una terza prova orale, idonee a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle funzioni da ricoprire.

PRIMA PROVA SCRITTA: domande a risposta sintetica sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000)
- Ordinamento del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001)
- Legislazione sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sulla documentazione amministrativa
- Amministrazione trasparente
- C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni- Enti Locali
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio- assistenziali e socio-sanitari
- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali
- Conoscenza del sistema territoriale dei servizi sociali e modalità di accesso
- Il procedimento metodologico del servizio sociale professionale: strumenti operativi per attuare la presa in carico e il processo di aiuto nei settori di intervento dell'Assistente Sociale: adulti singoli, minori e famiglie, inclusione sociale e nuove povertà, anziani fragili e non autosufficienti, disabilità, dipendenze e salute mentale
- Conoscenza di processi e di strumenti per la centralità del servizio sociale nella determinazione della qualità della vita a livello territoriale
- Le aree ad alta integrazione socio sanitaria e il ruolo dell'ente locale alla luce della recente legge di riforma sanitaria della R. Toscana
- Conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente che sono entrate in vigore all'inizio del 2015

- Il procedimento metodologico per la progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari; esperienze, metodi e riferimenti normativi
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso
- Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali
- Conoscenza del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati ed alle donne sole con bambini in riferimento alle più innovative modalità di accoglienza
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati anche attraverso il coinvolgimento e la crescita dell'impresa sociale
- Progettazione di interventi di inclusione sociale con specifico riferimento ai percorsi di presa in carico personalizzata
- Affidamento familiare: opportunità di crescita e sviluppo, per il minore, la sua famiglia d'origine, per quella affidataria e per i servizi del territorio
- Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza
- Le politiche abitative regionali e le azioni strategiche per favorire l'integrazione sociale delle persone.

SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA: redazione di un atto o provvedimento amministrativo/contabile o risoluzione di un caso pratico, con eventuale indicazione delle fasi procedurali necessarie all'adozione dell'atto e alla soluzione del caso.

TERZA PROVA ORALE: domande sulle materie oggetto della prova scritta ed accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese. L'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese non comporta l'attribuzione di alcun punteggio, ma sarà condizione per l'utile posizionamento in graduatoria.

12. CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'eventuale esclusione dalla selezione sono invitati sin d'ora a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, per sostenere la prove d'esame secondo il seguente calendario:

PRESELEZIONE

il giorno 20 giugno, alle ore 10.00

PRIMA PROVA SCRITTA:

il giorno 22 giugno, alle ore 09.00;

SECONDA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA:

il giorno 22 giugno, alle ore 14.00.

Nel caso in cui non venga effettuata la preselezione ne sarà data comunicazione all'Albo on-line del Comune di Capolona e sul sito internet www.comune.capolona.ar.it, entro il giorno prima

della data fissata per la stessa. La sede dell'eventuale preselezione e delle prove scritte verrà comunicata ai candidati con le medesime modalità e nella medesima data.

E' onere del candidato verificare le comunicazioni suddette.

TERZA PROVA ORALE:

il giorno 4 luglio alle ore 09.00, presso la sede municipale – piazza della Vittoria n. 1 – 52010 Capolona (AR), sala del Consiglio comunale.

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare in ciascuna delle prove, scritta e teorico-pratica, una votazione di almeno 21/30. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'Albo on-line del Comune di Capolona e sul sito internet dell'ente www.comune.capolona.ar.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Per il superamento della prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, nella prova scritta teorico-pratica, dalla valutazione dei titoli e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Il presente avviso sostituisce la convocazione alle prove di cui sopra. La mancata partecipazione alle prove nei giorni ed ora sopraindicati, nonché nel luogo riportato nella comunicazione tramite internet, comporta l'esclusione dalla selezione. Eventuali diverse date saranno comunicate attraverso pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet www.comune.capolona.ar.it.

13. GRADUATORIA DEGLI IDONEI E ASSUNZIONE

La graduatoria finale, con validità triennale, formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui al punto 7) del presente avviso, sarà approvata con atto del responsabile competente. L'attribuzione dei punteggi avverrà in base alle regole stabilite dal vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – norme di accesso".

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità alla selezione.

Sulla base dell'ordine di graduatoria i candidati risultanti in posizione utile saranno invitati, con lettera raccomandata o tramite PEC, a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, ove la stessa non sia già in possesso dell'ente o di altra pubblica amministrazione, o possa essere acquisita d'ufficio, con le modalità ed i termini indicati nella lettera stessa, ed in particolare:

- a) documenti comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- b) titoli di preferenza qualora vi siano candidati con parità di punteggio.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti, l'amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non si presenterà all'ora e giorno indicati per la stipula del contratto di lavoro, sarà considerato rinunciatario.

La stipulazione del contratto 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, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. L'amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto per sopravvenuti motivi, anche organizzativi.

La graduatoria formata a seguito della selezione potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale.

14. INFORMAZIONI VARIE

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

L. 10.4.91 n. 125 “pari opportunità tra uomini e donne”

D.P.R. 9.5.94 n. 487 “norme di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione”

D.Lgs 30.3.2001 n. 165 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”

artt. 20, 21, 22 della L. 104/92

L. 12.3.99 n. 68 “categorie protette”

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

I dati personali saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 ed i dati contenuti nelle domande presentate dai candidati verranno eventualmente comunicati agli altri soggetti pubblici nel rispetto delle finalità istituzionali dell’Ente.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso riferimento alle vigenti norme legislative e regolamentari in materia, in particolare si procederà all’applicazione del “regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi – norme di accesso”.

Si ribadisce infine che tutte le comunicazioni relative al concorso saranno fornite tramite l’Albo on-line dell’Ente e il sito internet www.comune.capolona.ar.it, è onere del candidato verificare le medesime prima, durante e dopo lo svolgimento della procedura.

Copia del presente bando e dello schema di domanda, sono disponibili all’Albo on-line e sul sito internet del Comune www.comune.capolona.ar.it o possono essere richieste all’Ufficio Personale del comune di Capolona, referente dott.ssa Elena Squarcialupi – tel. 0575/422705-421370.

**IL RESPONSABILE DELL’U.O. N. 2
DEI SERVIZI DI RAGIONERIA,
SCUOLA E SOCIALE**
Dott.ssa Elena Squarcialupi

The image shows a circular official stamp of the Comune di Capolona. The stamp contains the text "COMUNE DI CAPOLONA" around the perimeter and a central emblem. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Elena Squarcialupi".