



CITTA' DI LA MADDALENA

PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

Piazza Garibaldi 13

DIREZIONE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE

A TEMPO PARZIALE 18 ORE E INDETERMINATO

NR. 1 ASSISTENTE SOCIALE

CAT. D POSIZIONE ECONOMICA 1

In esecuzione della Determinazione del Segretario Generale in qualità di Dirigente Direzione Risorse Umane ed Economiche n. 1652 del 23.12.2015 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo parziale 18 ore e indeterminato, di n. 1 posto di Assistente Sociale categoria D posizione economica 1, stipendio base annuo di € 11.862,50 comprensivo di rateo tredicesima mensilità e indennità di comparto, oltre agli assegni e altre indennità se dovuti, ai sensi del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali biennio economico 2008/2009.

Il presente bando di concorso è subordinato all'esito negativo:

- della procedura di mobilità volontaria indetta con la sopra citata determinazione;
- dell'assegnazione di personale in esubero ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

L'esito negativo delle procedure di mobilità sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente : www.comune.lamaddalena.ot.it. Solo in tal caso le domande di partecipazione potranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di La Maddalena dal giorno 3 MARZO 2016 e non oltre il giorno **4 APRILE 2016 (termine perentorio di scadenza fissato dal presente bando)**.

Si avvisa fin da ora che l'assunzione del vincitore sarà, altresì, subordinata e condizionata al rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni del personale e di finanza pubblica al momento vigenti, nonché all'approvazione del bilancio di previsione 2016.

ART.1

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, l'adeguata conoscenza della lingua italiana e la regolare presenza sul territorio italiano;
2. Idoneità fisica all'impiego; l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo.
4. Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6. Età non inferiore a 18 anni e non maggiore di anni 60;
7. per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
8. Non avere cause di incompatibilità ed inconfiribilità con l'assunzione in oggetto, ai sensi dell'art.53 comma 14 del D.Lgs 165/2001;
9. A norma della Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro;

ART. 2

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. **Titolo di studio:** Diploma di Laurea in Servizio Sociale ("vecchio ordinamento"), Laurea specialistica (LS – ex decreto n. 509/1999) o Laurea magistrale (LM – ex decreto n. 270/2004) o Laurea (c.d. "breve") appartenente ad una classe abilitante ex lege all'esercizio della professione di Assistente Sociale o titolo equipollente;
2. **Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali;**
3. **Patente di categoria B o superiore.**

ART.3

POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART.4

ESCLUSIONI

1. La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti articoli 1 e 2 è motivo di esclusione dal concorso.

Inoltre, non è sanabile, la domanda di partecipazione:

1. pervenuta fuori termine;
2. priva della sottoscrizione autografa, sia nella modalità cartacea, sia nel caso di invio telematico, (nel qual caso dovrà essere scannerizzata o sottoscritta con firma digitale);
3. di coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni;

2. Tutti i candidati saranno ammessi con riserva salvo il caso siano riscontrate cause insanabili di cui ai punti precedenti.

L'ammissione con riserva e l'esclusione dal Concorso sono deliberate con provvedimento motivato dal Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune.

Le esclusioni dal concorso devono essere sempre comunicate all'interessato a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno e/o telegramma o in caso d'urgenza tramite mail.

ART.5

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda redatta in carta semplice gli aspiranti devono indicare :

- l'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita) e codice fiscale;
- la residenza e il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'eventuale numero telefonico e indirizzo di posta elettronica);
- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea che risulti in possesso dei requisiti di cui al DPCM n.174/94, nonché possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale), e i procedimenti penali in corso. In caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con indicazione dell'Istituto, della data del suo conseguimento e della votazione conseguita;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- di essere in possesso dei requisiti psico-fisici necessari per lo svolgimento delle funzioni previste per il posto messo a concorso;
- I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti;
- Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
- l'assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità con l'assunzione in oggetto, ai sensi dell'art.53 comma 14 del D.Lgs 165/2001;
- L'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso, in caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza sopra indicata e l'indirizzo mail;
- I candidati disabili, ai sensi della legge n.104/92, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
- L'eventuale diritto di precedenza o di preferenza alla nomina per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito: i relativi documenti debbono essere allegati alla domanda in originale o in copia autenticata ovvero auto-certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di immediata esclusione.

ART. 6

MODALITA' INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice dovranno essere inoltrate al Comune di La Maddalena, Ufficio Personale, Piazza Garibaldi,

07024 La Maddalena (OT) tramite servizio postale, oppure presentate direttamente o tramite corriere all'Ufficio Protocollo del Comune di La Maddalena dalle ore 10.30 alle 12.30 tutti i giorni feriali escluso il sabato o inviate tramite posta elettronica certificata. In tal caso fa fede la data d'invio telematico della domanda da parte del mittente.

Le domande trasmesse via pec, devono essere **sottoscritte e scansionate, oppure sottoscritte con firma digitale** ed inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comunelamaddalena.it.**

Ogni plico non potrà contenere più di una domanda.

Sul retro della busta, il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

Ogni candidato dovrà verificare sul sito dell'Ente www.comune.lamaddalena.ot.it se **le procedure di mobilità volontaria e obbligatoria abbiano avuto esito negativo, solamente nel qual caso potrà presentare domanda di partecipazione al presente bando dal giorno 3 MARZO 2016 e non oltre il giorno 4 APRILE 2016, (termine perentorio di scadenza fissato dal presente bando).**

Per le domande pervenute a mezzo posta (es. raccomandata con ricevuta di ritorno) non farà fede il timbro postale, ma unicamente il timbro di arrivo dell'ufficio protocollo dell'Ente entro il termine di scadenza del bando.

Qualora la data di scadenza sia festiva, i termini sono prorogati al primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata l'attestazione, in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulta il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

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

Art. 7

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un **curriculum formativo e professionale**, in carta semplice, datato e firmato. I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero auto-certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

in tal caso il candidato può presentare proprie dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- ❑ a. **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: nei casi previsti dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ad es. stato di famiglia, appartenenza a ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche;
- ❑ b. **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (art. 47, D.P.R. 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, conformità di copie agli originali).
- ❑ **Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione, (dichiarazione sostitutiva di certificazione), nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art 76 del D.P.R. n. 445/2000;**

- ❑ **Il Comune potrà procedere ai controlli, anche a campione, previsti dall' art. 71 del sopra citato Decreto del Presidente della Repubblica, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda:

- ❑ **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**
- ❑ **un elenco dei documenti e dei titoli presentati sottoscritto dal candidato.**
- ❑ **In caso di autocertificazione dei sopra citati documenti è necessario indicare il titolo di studio e la votazione conseguita, nonché in modo dettagliato gli eventuali titoli posseduti.**

Art. 8

TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar corso al concorso sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati, ai sensi degli articoli 7 e 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura concorsuale, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi all'Ufficio del Personale coinvolto nel procedimento concorsuale.

Qualora il candidato non sia disposto a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo all'effettuazione della procedura concorsuale nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione alla stessa allegata, potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

ART. 9

EVENTUALE PROVA SELETTIVA

Le prove d'esame, qualora sia necessario per l'alto numero di partecipanti o per altre particolari circostanze, che verranno valutate dal Dirigente del Settore Servizio Personale, possono essere precedute da un'eventuale prova preselettiva basata su quiz a risposta sintetica a scelta multipla contenuti in appositi questionari relativi ad argomenti inerenti le prove d'esame.

ART.10

PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte , anche a contenuto teorico - pratico ed in una prova orale.

Materie d'esame:

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;
- Competenze del comune in materia socio-assistenziale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- Diritto amministrativo e Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali;
- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi di governo del Comune (D. Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- Nozioni di Diritto costituzionale;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Elementi di diritto privato con particolare riferimento al Diritto di famiglia e ai contratti e alle obbligazioni;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione e la fede pubblica;

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte finalizzata alla valutazione della capacità di comunicazione e delle competenze specifiche relative al profilo di assistente sociale e **altresì, sulle seguenti materie:**

- Conoscenza di una lingua scelta dal candidato tra inglese , francese, spagnolo e tedesco;
- Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, (Windows: Word e Excel);

Art. 11

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio massimo:

- a. 30 punti per la valutazione di ciascuna delle prove di esame;
- b. 10 punti per la valutazione dei titoli;
- c. 5 punti complessivi per la valutazione della conoscenza informatica e della lingua straniera.

Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente il punteggio risultante dalla media dei voti espressi in trentesimi da ciascun commissario; i singoli voti devono risultare a verbale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova precedente almeno 21/30.

Superano la prova orale coloro che abbiano conseguito il punteggio di 21/30 e la valutazione di punti minimi 1,7 relativi alla conoscenza informatica e della lingua straniera.

Art.12

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione del punteggio da attribuire ai titoli viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali stabiliti al Titolo VII del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011,

" Disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi dall'esterno" e in particolare al Capo II "Condizioni generali per l'ammissione ai pubblici impieghi".

I criteri per la valutazione dei titoli saranno determinati dalla Commissione nella 1° seduta, nel seguente modo:

1. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a sua disposizione un punteggio complessivo fino a 10 punti, così ripartiti:

- A. Titoli di studio e cultura, sino a 4 punti da assegnarsi sulla base del voto finale, così distribuiti:
 - a) titolo di studio per l'accesso al concorso, massimo 1,5 punti ;
 - b) titolo superiore attinente, massimo 1 punto;
 - c) seconde lauree attinenti, massimo 0,9 punti;
 - d) master, corsi di specializzazione e perfezionamento, massimo 0,6 punti;

B. Titoli di servizio, sino a 4 punti per la cui attribuzione è obbligatorio tenere conto, oltre agli altri elementi eventualmente stabiliti dalla Commissione, della durata del servizio prestato e della categoria ricoperta; saranno comunque attribuiti almeno 0,1 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni (anche non continuativi) di servizio;

C. Titoli vari, sino a 2 punti così distribuiti:

a) attestati conseguiti a seguito di corsi, massimo 1 punto;

B) pubblicazioni, massimo 0,3 punti (sono valutabili al massimo tre pubblicazioni);

c) curriculum professionale, massimo 0,6 punti.

Per la valutazione dei titoli di cui alla lett. A il punteggio, in base al voto finale, è così assegnato:

FASCE DI VOTI			PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE
Diplomi in 60	Lauree in 110	Diplomi in 100	
36 – 42	66 – 77	60 - 70	0,1
43 – 48	78 – 88	71 - 80	0,4
49 – 54	89 – 100	81 - 90	0,9
55 – 60	101 -110	91 – 100	1,5

Qualora il voto sia espresso con scale differenti dalle precedenti la commissione procederà a proporzionarlo ad esse in base ad un calcolo matematico.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, che devono essere supportate da idonea documentazione, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento.

Art. 13

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione e/o di non ammissione anche tramite telegramma, e in caso d'urgenza anche mediante semplice mail, sono convocati per sostenere le prove, senza ulteriori inviti, secondo le date delle prove pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato almeno 10 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, sul sito istituzionale dell'Ente: www.comune.lamaddalena.ot.it.

Il diario delle prove orali è comunicato sul sito istituzionale dell'Ente almeno 10 giorni prima della prova e i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno e nel luogo indicato sul sito.

ART. 14

GRADUATORIA DI MERITO E CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Economiche, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni e integrazioni:

1. Insigniti di medaglia al valore militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani di caduti per fatti di guerra;
7. Gli orfani di 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 al merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. 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 o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e non coniugati con riguardo ai figli a carico;
18. gli invalidi e mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma e 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;

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane.

La graduatoria di merito rimane efficace per il termine previsto dalla legge per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

ART. 15

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

I vincitori di concorso sono invitati a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione. Tale termine può essere prorogato per motivate gravi esigenze sino a 60 giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di

incompatibilità ed inconfiribilità previste dalla legge (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni).

L'assunzione del vincitore sarà fatta previo accertamento dell'idoneità psicofisica effettuata tramite il competente organo sanitario, con la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, sulla base della graduatoria determinata dalla Commissione giudicatrice, a norma del vigente Regolamento per la disciplina della modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego.

Prima della stipulazione del contratto i vincitori dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- che i requisiti il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso erano posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione al concorso e che sono posseduti alla data di stipula del contratto individuale;
- che non ricoprono altri impieghi alle dipendenze dello Stato o di altri enti pubblici o privati e che non sussistono altre cause di incompatibilità con l'assunzione di un pubblico impiego.

I vincitori assunti saranno sottoposti a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva del comparto Regioni – EE.LL.

Il Servizio del Personale provvederà ad acquisire d'ufficio tutti i documenti di cui l'Amministrazione sia già in possesso o potrà disporre, facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

ART. 16 NORME FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

E' facoltà del Dirigente competente per la gestione del personale la proroga e la riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande, qualora esistano ragioni di pubblico interesse tramite avviso pubblicato sul sito del Comune di La Maddalena. I candidati che presentano domanda dopo la proroga devono possedere i requisiti richiesti dal bando alla data di scadenza del termine originario.

Dopo la scadenza del bando e prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice è facoltà del Dirigente competente per la gestione del personale determinare, con avviso pubblicato sul sito del Comune, la riapertura del termine fissato per motivate esigenze di pubblico interesse.

Qualora ricorrano gravi motivi di pubblico interesse debitamente motivati il Dirigente competente per la gestione del personale può determinare la revoca del presente bando in qualsiasi fase del procedimento concorsuale con avviso da pubblicato sul sito del Comune.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento in oggetto è il Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Economiche;

Copia del presente Bando è scaricabile dal sito del Comune di La Maddalena o può essere richiesto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0789 790701/700).

Per ulteriori informazioni prega rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di La Maddalena (tel. 0789 790 650).

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.05.2011, titolo VII riguardante le disposizioni sulle modalità di accesso all'impiego.

Contro il presente atto è possibile proporre ricorso amministrativo al Tar Sardegna entro 60 giorni o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

F.to

Il Segretario Generale

In qualità di Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Economiche

Dr.ssa Barbara Pini