



# COMUNE DI MARTIS

## *Provincia di Sassari*

---

Viale Trieste,1 - Tel. 079.566129-566306 - Fax 079.566125 - C.F. 00274490903

[www.comune.martis.ss.it](http://www.comune.martis.ss.it)

e-mail [ufficioragioneria@comune.martis.ss.it](mailto:ufficioragioneria@comune.martis.ss.it) PEC [ragioneria.martis@pec.it](mailto:ragioneria.martis@pec.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, TEMPO PARZIALE (30 ore settimanali ) E DETERMINATO, DI N°1 ISTRUTTORE DIRETTIVO, ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione n. 9 del 11.2.2020

### **RENDE NOTO**

che, ai sensi e dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, è indetta una selezione pubblica, per il conferimento di un incarico, a tempo parziale ( 30 ore settimanali ) e determinato, di n° 1 Istruttore Direttivo Assistente sociale, Cat. D, pos. Econ. D1 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il Comune di Martis garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246".

### **ART. 1 - DURATA**

L'incarico avrà durata di un anno decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro e potrà essere eventualmente prorogato.

In ogni caso, la durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco, sia essa naturale o anticipata.

### **ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO**

#### **A) REQUISITI GENERALI**

Sono ammessi alla procedura selettiva i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e

politici nello Stato di appartenenza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere tutti gli altri requisiti generali e speciali richiesti ai cittadini italiani. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini;

b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici (assenza, nei cinque anni precedenti, di provvedimenti di interdizione, inabilitazione o fallimento e di procedure in corso aventi lo stesso oggetto; nonché, sussistenza della capacità elettorale per non essere sottoposti a misure di sicurezza detentive, di prevenzione o a libertà vigilata e per non aver subito l'interdizione dai pubblici uffici);

d) non essere stati licenziati presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;

f) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 (art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001, art. 3 D.Lgs. n. 39/2013). Si precisa che è equiparata a condanna la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);

g) insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 39/2013;

h) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e non avere in corso procedimenti disciplinari;

i) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226.

## **B) REQUISITI CULTURALI**

Titolo di studio:

(uno dei seguenti)

a) Diploma o laurea che dia titolo all'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;

b) Altro titolo equipollente, ai sensi delle norme vigenti. L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero

dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

### **C) QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE E REQUISITI DI SERVIZIO**

a) Avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione ed essere iscritti all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, ai sensi della L. n. 84/1993, del D.M. n. 155/98 e del D.P.R. n. 328/2001;

b) Avere svolto, quale Assistente sociale, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione, anche tramite il servizio di segretariato sociale presso i comuni con esperienza acquisita minima triennale, anche non continuativa, e aver acquisito esperienza nella gestione dei differenti procedimenti afferenti l'ufficio dei servizi sociali comunali, sommariamente elencati nell'allegata scheda integrativa del curriculum (Allegato B).

### **ART. 3 - INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Tutti i requisiti richiesti all'art. 2 devono essere posseduti sin dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La carenza dei requisiti prescritti comporta l'esclusione, in ogni momento, dalla selezione.

### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I candidati, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato A), devono dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, ossia:

a) cognome, nome, luogo e data di nascita;

b) luogo di residenza (indirizzo, comune e provincia), con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

c) indirizzo presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla selezione qualora diverso da quello di residenza, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

d) eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);

e) il possesso dei requisiti generali richiesti all'art. 2, lettera A. del presente avviso;

f) il possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2, lettera B. del presente avviso, con l'indicazione dell'Istituto o dell'Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno accademico nel quale è stato conseguito, nonché della votazione finale;

g) il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2, lett. C, del presente avviso;

h) di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;

i) di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni normative e contrattuali che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali, ivi incluse quelle previste dagli appositi regolamenti comunali;

j) l'autorizzazione, a favore del Comune di Martis, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016.

In calce alla domanda, dovrà essere apposta a pena di esclusione, la firma del candidato, senza necessità di autenticazione.

La mancata presentazione della dichiarazione di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Oltre alla relativa domanda di ammissione (Allegato A), a corredo della stessa, a pena di esclusione dalla selezione, i concorrenti devono allegare:

a. curriculum vitae, datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà essere integrato con la scheda dei servizi prestati, la tipologia dei procedimenti istruiti e gestiti e i corsi di aggiornamento/seminari seguiti, che si allega al presente bando (Allegato B). Tale scheda, finalizzata ad approfondire la comprovata esperienza pluriennale e la specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, concorrerà alla valutazione complessiva del curriculum;

b. fotocopia (fronte-retro) di un documento d'identità in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 6 - TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione redatta come da fac-simile allegato (Allegato A), completa della documentazione prevista dall'art. 6 del presente avviso, sottoscritta dai candidati, a pena di esclusione, dovrà essere presentata entro e **non oltre le ore 14,00 del 6 marzo 2020**, con una delle seguenti modalità:

a) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Martis, Viale Trieste , n. 1 – 07030 - Martis (SS);

b) spedizione in busta chiusa mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di Martis - Ufficio Protocollo sito in Viale Trieste , 1 – 07030 Martis (SS).

Sulla busta chiusa, da utilizzare per entrambe le modalità sopracitate, dovrà essere riportata, oltre le generalità del concorrente, la seguente dicitura: “Domanda per il conferimento di un incarico a tempo parziale ( 30 ore settimanali) e determinato di n°1 Istruttore direttivo Assistente sociale, Cat. D”.

c) in via telematica, tramite posta elettronica certificata (PEC) del candidato, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.martis.ss.it

Con riferimento al sistema di trasmissione tramite PEC, il candidato dovrà allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.

Nell’oggetto della PEC dovrà essere indicato “Domanda per il conferimento di un incarico, a tempo parziale ( 30 ore settimanali) e determinato, di n°1 Istruttore direttivo Assistente sociale, Cat. D,”.

Si precisa che, ai fini dell’ammissione, farà fede la data di consegna risultante a sistema. I partecipanti dovranno apporre la firma digitale valida e rilasciata da un certificatore abilitato su tutti i documenti ove la firma viene richiesta, oppure provvedere trasmettendo la scansione dell’originale della domanda sottoscritta con firma autografa con i relativi allegati firmati, unitamente a copia di valido documento di identità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di Posta Elettronica Certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata istituzionale sopra indicato.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda diverso da quelli indicati dal presente articolo.

Il termine di presentazione è perentorio e l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano inviate o pervenute oltre il medesimo.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

## **ART. 7 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione si baserà su:

- una valutazione della specifica professionalità e della comprovata esperienza pluriennale dei candidati desunta dal curriculum (comprensivo della scheda integrativa e degli altri titoli di cui al precedente art. 5.

- un colloquio.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno istruite da una apposita Commissione, composta da tre componenti dipendenti pubblici e/o esperti.

La Commissione formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare l'esperienza professionale maturata, le attitudini e le capacità del candidato in rapporto alle funzioni richieste.

La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare le soluzioni, illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di Istruttore direttivo – Assistente sociale, cat. D.

In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato è considerato rinunciatario al colloquio e alla selezione.

Al termine del colloquio, la Commissione compilerà una scheda per ciascun candidato afferente alla valutazione del curriculum e del colloquio, che riporterà il giudizio finale di idoneità o non idoneità all'incarico da ricoprire. Pertanto, non sarà riconosciuto alcun diritto all'assunzione.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale ulteriore colloquio da lui condotto con l'assistenza del Segretario comunale.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico.

Il candidato individuato quale soggetto contraente, previo provvedimento di nomina del Sindaco, sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine indicato nella comunicazione, per la stipulazione del contratto di lavoro.

La selezione è volta esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale ( 30 ore settimanali) e determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, di stipulare nuovo contratto con altro candidato risultato idoneo alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

## **ART. 8 - SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO**

Con successivo avviso, che sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.martisi.ss.it](http://www.comune.martisi.ss.it) e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione "BANDI DI CONCORSO", verrà data comunicazione del giorno e della sede in cui si svolgerà il colloquio.

Tale avviso costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico.

Gli esiti della selezione e ogni altra informazione inerente la stessa, comprese eventuali modifiche di date e orari, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Martis all'albo pretorio e nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: Sottosezione "BANDI DI CONCORSO".

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai candidati e quelle rese attraverso gli strumenti anzidetti avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio e delle eventuali modifiche.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

La prestazione lavorativa sarà articolata in 30 (trenta) ore settimanali suddivise su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, secondo la regolamentazione interna dell'ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, è fatto riferimento allo statuto e ai regolamenti del Comune di Martis, al D.Lgs n. 165/2001, nonché alle restanti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "D" e posizione economica "D1", comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

#### **ART. 10 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE.**

L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo parziale( 30 ore settimanali) e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione del soggetto idoneo.

Qualora il soggetto da assumere non si presenti per la stipulazione del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge.

L'incaricato può recedere dal contratto, prima della sua scadenza, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Il rapporto contrattuale è risolto allorché il Sindaco, con provvedimento motivato, revochi l'incarico conferito nei casi di inosservanza di direttive legittime del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore di riferimento, ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati o in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici o, infine, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con corresponsione del relativo compenso proporzionatamente all'attività già effettivamente prestata.

La revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del contratto sono preceduti da motivate contestazioni con fissazione di un termine perentorio per le controdeduzioni.

E', comunque, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente.

L'incarico è, altresì, risolto di diritto nell'ipotesi di cessazione dalla carica del Sindaco, per scadenza naturale o anticipata.

Il Comune e l'incaricato possono procedere alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato o proseguire oltre la scadenza del mandato del Sindaco o la cessazione dalla carica del Sindaco.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione senza preavviso del contratto, ove già perfezionato.



## **ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 e dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Al presente bando è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere a pena di esclusione, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

## **ART. 12 - NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

L'Amministrazione ha facoltà, altresì, di riaprire, con apposito provvedimento, il termine di scadenza del presente avviso di selezione.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e locali.

Copia dell'avviso e fac-simile della domanda è reperibile presso gli uffici del comune di Martis e scaricabile dall'Albo Pretorio on line del Comune e dal sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.martis.ss.it](http://www.comune.martis.ss.it) nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sottosezione BANDI DI CONCORSO e avranno valore di notifica agli interessati.

E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

**Martis 11.2.2020**

Il Responsabile dell'Area Finanziaria - Amministrativa,

Dott. ssa M.P.Domenica Spanu .

# Allegato A

**Allegato A**

Al Comune di Martis  
Viale Trieste i, n.1  
07030 MARTIS (SS)

**OGGETTO:** DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, TEMPO PARZIALE ( 30 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO, DI N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO, ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov) \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (Prov) \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_, tel./cell. \_\_\_\_\_  
e-mail/pec \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento di un incarico, a tempo parziale ( 30 ore settimanali) e determinato, ai sensi dell'art. 110, co. 1, del D.Lgs n. 267/2000 di Istruttore direttivo assistente sociale, categoria D, posizione economica D1.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000,

**DICHIARA**

- Di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 (I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e possedere tutti gli altri requisiti generali e speciali richiesti ai cittadini italiani);
- Di avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Di godere dei diritti civili e politici (assenza, nei cinque anni precedenti di provvedimenti di interdizione, inabilitazione o fallimento e di procedure in corso aventi lo stesso oggetto; nonché, sussistenza della capacità elettorale per non essere sottoposti a misure di sicurezza detentive, di prevenzione o a libertà vigilata e per non aver subito l'interdizione dai pubblici uffici);
- Di non essere stati licenziato/a presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero destituito/a o dispensato/a dall'impiego o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto;
- Di non essere stati condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27

marzo 2001, n. 97 (art. 35 *bis* D.Lgs. n. 165/2001, art. 3 D.Lgs. n. 39/2013). Si precisa che è equiparata a condanna la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento);

- Che non sussistono nei propri confronti cause di inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- Di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226).

- Di possedere il seguente titolo di studio, fra quelli richiesti dal bando di selezione:

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

**ovvero:**

di possedere il seguente titolo di studio equipollente a quelli previsti nel bando

\_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_

(indicare la norma che dispone l'equipollenza:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione e di essere iscritto/a all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali ai sensi della L. n. 84/1993, del D.M. n. 155/98 e del D.P.R. n. 328/2001, a far data dal \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_
- Di avere svolto, quale Assistente sociale, attività di lavoro dipendente e/o attività di collaborazione . anche di servizio di segretariato sociale presso i Comuni per almeno 3 anni;
- Di avere una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche; in particolare, del pacchetto *microsoft office*, ambiente *windows*, posta elettronica, internet, ecc.
- Di avere preso visione dell'avviso di selezione pubblica e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- Di accettare, in caso di conferimento dell'incarico, tutte le disposizioni normative e contrattuali che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali, ivi incluse quelle previste dagli appositi regolamenti comunali;
- Di autorizzare il Comune di Martis al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg, UE 679/2016.

Comunica il presente recapito (se diverso dal luogo di residenza) per le comunicazioni relative alla selezione e si impegna a comunicare per iscritto eventuali variazioni:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allega alla presente a pena di esclusione:**

1. **curriculum vitae** in formato europeo, datato e sottoscritto;
2. **scheda** integrativa del curriculum relativa ai servizi prestati, alla tipologia dei procedimenti istruiti e gestiti e ai corsi di formazione/seminari cui ha partecipato (**Allegato B**);
3. **fotocopia (fronte-retro) di un documento d'identità in corso di validità** tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

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

Firma

\_\_\_\_\_

**Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Martis, con sede in Martis, Viale Trieste, n.1, pec: protocollo@pec.comune.martis.ss.it tel: 079/566129, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine del presente procedimento, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza del dichiarante.

I dati raccolti con il presente procedimento potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.Lgs. 33/2013). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.Lgs n. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

**L'interessato al trattamento dei dati**

.....  
Firma

# Allegato B

**SCHEMA INTEGRATIVA DEL CURRICULUM**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, ad integrazione del curriculum presentato unitamente alla domanda di ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di istruttore direttivo assistente sociale, categoria D, posizione economica D1, a tempo parziale ( 30 ore settimanali) e determinato.

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000,

**DICHIARA**

- Di avere svolto, quale Assistente sociale, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione , anche tramite il servizio di segretariato sociale presso i comuni con esperienza acquisita minima triennale , anche non continuativa, e aver acquisito esperienza nella gestione dei differenti procedimenti afferenti l'ufficio dei servizi sociali comunali , sommariamente elencati nell'allegata scheda integrativa del curriculum :

dalla data	alla data	Comune	Tipologia di lavoro Lavoro dipendente/collaborazione	Ore settimanali

- In particolare, di aver maturato esperienza nella gestione dei seguenti procedimenti nell'ambito dei servizi sociali comunali (contrassegnare ogni voce con sì o no):

Procedimenti	Si/No
Legge 162	
Ritornare a casa	
SAD Anziani e Disabili	
Progetti legge 20/97,	
Pasti a Domicilio	
Servizi Educativi (Specialistica e territoriale),	
Rei e Reis, Tirocini Plus, Povertà Estreme, Inserimenti lavorativi	
Messa alla prova o lavoro di pubblica utilità	
Emergenze abitative	
Affido minori, accompagnati e non,	
Inserimenti in struttura minori e anziani	
Contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	
Leggi di Settore	
Segretariato Sociale	
Bonus Famiglia	
Tutela e Amministrazione di sostegno	
Attività ludico-ricreative minori e anziani	
Barriere architettoniche	
Servizio civile nazionale	
Bonus energia e idrico	
Casistica (violenza minori e maltrattamento donne, allontanamento dalla famiglia, minori a rischio, dipendenze, TSO, ASO, pazienti psichiatrici, inquilini morosi, anziani soli e/o abbandonati,.....)	
Deliberazioni C.C. e G.C.	
Determinazioni	
Predisposizione atti di gara (bando, capitolato, lettere invito....).	

- di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione/seminari:



Anni	Titoli dei corsi di formazione/seminari:
2019	
2018	
2017	
2016	
2015	

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

Firma \_\_\_\_\_