



# COMUNE DI VALLEDORIA

PROVINCIA DI SASSARI

CORSO EUROPA, 77 - 07039 VALLEDORIA (SS)

[protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it)

Tel. 0795819026 - Fax. 079582319

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA – UFFICIO PERSONALE**

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO OPERATORE SOCIALE COORDINATORE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI SOCIALI DI PUBBLICA ASSISTENZA, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA UFFICIO PERSONALE**

### **Richiamati:**

la deliberazione di G. C. n. 17 del 07/02/2019, avente per oggetto "Approvazione del Programma Triennale fabbisogno del personale per il triennio 2019/2011"

la propria determinazione n. 76 R.G. 669 del 03/09/2019 di approvazione dell'avviso di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico a tempo pieno e determinato per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Operatore Sociale Coordinatore titolare di Posizione Organizzativa Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza – categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" del CCNL comparto funzioni locali;

**Visto** l'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nella versione da ultimo modificata dall'art. 11, comma 1, lettera a), del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

**Visto** l'art. 19, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per quanto applicabile alla presente procedura di selezione pubblica in considerazione della tipologia dell'Ente e della natura dell'incarico da conferire;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1 – POSTO DA RICOPRIRE**

È indetta una selezione pubblica per la copertura, con contratto a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali) ex art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di un posto di Istruttore Direttivo Operatore Sociale Coordinatore titolare di Posizione Organizzativa Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza – categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" del CCNL comparto funzioni locali.

La posizione comporta:

- l'esercizio di tutte le funzioni secondo il repertorio di attività allegato al presente bando di cui alla lettera "A";

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

## **ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. L'incarico avrà durata di tre ( 3 ) anni decorrenti 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.

Il soggetto incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di tre mesi. Nel caso in cui il soggetto incaricato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione di cui trattasi, il rapporto è risolto con effetto immediato. In materia di recesso da parte del Comune e/o da parte dell'incaricato si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti. L'incarico può essere revocato secondo le procedure e le modalità previste per la nomina, in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli Organi politici, con corresponsione di eventuale indennizzo. Il contratto è risolto con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'atto finale di risoluzione è preceduto da motivate contestazioni. È comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti. Il contratto si risolve di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria secondo la legislazione vigente.

## **ART. 3 - CONTENUTO DEL CONTRATTO**

L'incarico sarà conferito per n. 36 ore settimanali. Al soggetto incaricato sarà, altresì, attribuita la titolarità della posizione organizzativa afferente all'Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza, con le connesse attribuzioni previste presso l'Ente, e saranno conferite le funzioni di responsabile dell'Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa.

## **ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è stabilito in misura pari a quello previsto per i dipendenti inquadrati nella categoria D1 del vigente C.C.N.L. del Comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, oltre alla retribuzione di posizione di € 5.962,99 e di risultato, nei limiti delle norme contrattuali vigenti e secondo i criteri di pesatura vigenti all'interno dell'Ente, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare, e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dal vigente C.C.N.L. per il profilo professionale di che trattasi.

## **ART. 5 - REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione alla selezione in oggetto è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione stabilito nel presente avviso di selezione, dei seguenti requisiti, da dichiarare sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai

sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nell'ambito della domanda di partecipazione:

- 1) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) idoneità fisico-funzionale e psico-attitudinale allo svolgimento delle mansioni connesse al posto.
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) per i cittadini italiani di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva (nati entro il 31 dicembre 1985): posizione regolare nei confronti di tale obbligo ovvero aver rinunciato irrevocabilmente allo stato di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2010, Codice sull'ordinamento militare;
- 6) possesso della patente di guida di categoria B;
- 7) specifica esperienza professionale nel settore servizi sociali di pubblica assistenza risultante da curriculum;
- 8) non essere stato destinatario/a, nell'ultimo triennio, di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- 9) assenza di condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- 10) non essere interdetti dai pubblici uffici;
- 11) non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 comma 1, lettera d), del Decreto del Presidente della Repubblica 3 gennaio 1957, n. 3;
- 12) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, conformemente a quanto previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione del Comune di Valledoria;
- 13) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico, ai sensi degli articoli 9 e 11, comma 1, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ovvero, dichiarare la disponibilità ad eliminare l'eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro discendente dal conferimento dell'incarico di cui trattasi, optando per la relativa copertura.

#### **ART. 6 - REQUISITI SPECIALI DI PARTECIPAZIONE**

Oltre ai requisiti generali di cui all'art. 5, per essere ammessi alla selezione in oggetto è altresì richiesto che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, parimenti da certificare con le forme di cui al precedente articolo del presente avviso di selezione:

##### **A) REQUISITI CULTURALI.**

- 1) possedere il titolo di studio di: diploma di laurea in scienza dell'educazione, pedagogia, sociologia conseguito secondo il vecchio ordinamento degli studi universitari, oppure laurea specialistica (LS) appartenenti alle classi del D.M. 28/11/2000 65s, 87s oppure Laurea Magistrale appartenente alle classi LM 57, LM 85, Laurea in scienze del servizio sociale - classe 6 (L) o laurea /specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali - classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali - classe LM/87 o laurea in scienze del servizio sociale classe L-39 o diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 della legge 341/90 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/87 (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai

- sensi del D.Lgs. n. 115/92) o altra laurea equipollente ai sensi delle norme vigenti, con, relativamente alle sole lauree triennali, iscrizione all'albo professionale;
- 2) 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.
  - 3) adeguate conoscenze sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - 4) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

#### **B) REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE.**

1. Avere prestato attività presso i Comuni per almeno due anni anche non continuativi in regime di contratto di lavoro dipendente, in qualità di istruttore direttivo cat. D o contratto di collaborazione e aver acquisito esperienza nella gestione dei differenti procedimenti afferenti all'area servizi sociali, sommariamente elencati nell'allegata scheda integrativa del curriculum (Allegato B).

#### **ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione deve riportare la dicitura dell'avviso di selezione a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

- ✓ generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione in oggetto, con relativo recapito telefonico ed eventuale numero di fax e/o indirizzo di posta elettronica certificata. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- ✓ di essere a conoscenza di tutti i requisiti d'accesso, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso (artt. 5 e 6 ). Tutti i requisiti indicati per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso. La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere la dichiarazione espressa da parte del candidato di impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Valledoria.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- ✓ il curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto dal candidato, in cui siano riportate le esperienze professionali ed i titoli culturali posseduti comprovanti la qualificazione professionale posseduta, eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria o di supporto dei titoli (culturali e di servizio) in esso menzionati;
- ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità legale.

La domanda di ammissione, redatta in carta libera e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, **entro le ore: 11,00 del 30 SETTEMBRE 2019** attraverso una delle seguenti modalità:

- ✓ a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it) - tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che intende partecipare alla selezione. Qualora il candidato spedisca la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, la domanda sarà esclusa dalla selezione. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone di firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione;
- ✓ mediante consegna a mano presso l'ufficio Protocollo del Comune di Valledoria (negli orari di apertura al pubblico) entro il termine di scadenza dell'avviso; in tal caso la data di presentazione è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'Ufficio Protocollo;
- ✓ a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Valledoria - Ufficio del Personale – Corso Europa 77, 07039 Valledoria (SS).  
Sul retro della busta il candidato deve indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e la dizione "**Selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato di un posto di Istruttore Direttivo Operatore Sociale Coordinatore titolare di Posizione Organizzativa Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza – categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" del CCNL comparto funzioni locali**".

Alla domanda dovrà essere allegata una copia fotostatica leggibile, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità. Le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Valledoria entro la data di scadenza del presente avviso: **non farà fede il timbro postale.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Indipendentemente dal sistema di trasmissione prescelto, se la domanda di partecipazione non sarà pervenuta al Comune entro i termini temporali sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

#### **ART. 8 - ESAME DELLE DOMANDE (AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI TITOLI DICHARATI)**

Spirato il termine di presentazione delle candidature, il Responsabile dell'Area Economico Finanziario ufficio Personale procederà all'esame delle domande regolarmente pervenute, ai fini della verifica dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva.

Durante la fase istruttoria di ammissione delle candidature, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e di emanare, eventualmente, provvedimenti in merito.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. È ammessa la sanatoria delle dichiarazioni incomplete o inesatte nei modi e nei termini determinati dal Responsabile dell'Area Economico Finanziario ufficio Personale, cui compete l'istruttoria.

L'esclusione viene in ogni caso disposta nei seguenti casi:

- ✓ quando la domanda viene presentata oltre il termine di scadenza;
- ✓ quando il candidato non risulti in possesso dei requisiti richiesti;

- ✓ quando non sia allegata copia del documento di riconoscimento;
- ✓ quando la domanda non è stata firmata con firma autografa o firma digitale;
- ✓ quando la domanda è stata presentata attraverso posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- ✓ quando la domanda, nonostante sia stata presentata entro il termine di scadenza, perviene all'Ufficio Protocollo o all'Amministrazione Comunale oltre il termine ultimo stabilito. L'esclusione va comunicata ai candidati tramite posta elettronica certificata ovvero, ai soggetti che non si siano avvalsi di tale modalità di presentazione della domanda, tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

### **ART. 9 - MODALITÀ' DI SELEZIONE**

Le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Ufficio Personale ai fini dell'ammissione alla selezione. L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente <https://comune.valledoria.ss.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso. La presente procedura selettiva è tesa ad accertare l'idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 a tempo pieno e determinato per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Operatore Sociale Coordinatore titolare di Posizione Organizzativa Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza - categoria giuridica "D" - posizione economica "D1" del CCNL comparto funzioni locali. A tale scopo, una Commissione Giudicatrice effettuerà la valutazione dei curricula professionali, tenendo conto anche dei titoli accademici o di studio, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e, soprattutto, dell'esperienza professionale maturata e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto messo a selezione. La Commissione dovrà esprimersi su ciascun curriculum esaminato e formerà poi l'elenco degli idonei che verrà rimesso al Sindaco. L'elenco degli idonei non costituisce graduatoria di merito, ma semplicemente individua i soggetti ai quali poter affidare, in base alle esigenze dell'Amministrazione, l'incarico di cui trattasi. L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Valledoria, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordine all'eventuale conferimento. Di seguito, il Sindaco, con l'eventuale supporto della Commissione, procederà ad effettuare un colloquio tendente a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, l'orientamento al risultato e la capacità d'interazione con l'ambiente lavorativo. I candidati saranno informati dell'idoneità nonché della data e ora del colloquio. Il concorrente che non dovesse presentarsi al colloquio, indipendentemente dalle cause, nel giorno, nell'orario e nel luogo comunicati o non munito di documento d'identità valido, sarà considerato rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione. Il Sindaco procederà alla nomina con proprio Decreto, che verrà trasmesso al Responsabile Area Economico Finanziaria Ufficio Personale per la stipula del contratto di lavoro e per ogni altro adempimento inerente e conseguente. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente avviso;
- alla effettiva possibilità di assunzione del Comune di Valledoria, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

### **ART. 10 - PARI OPPORTUNITÀ**

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura selettiva, al fine del reclutamento di personale e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e saranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ufficio del Personale.

**ART. 12 - NORME FINALI - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; 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 bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Valledoria che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima per motivate esigenze organizzative e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

Il presente avviso è pubblicato almeno per venti giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line e sulla home page del sito internet istituzionale del Comune di Valledoria, oltre che nella apposita sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente.

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale al seguente numero: tel. 0795819026 email: [finanziario@comune.valledoria.ss.it](mailto:finanziario@comune.valledoria.ss.it)

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge n. 241/90, è la Sig.ra Gilberta Pinna.

Valledoria, lì 05 settembre 2019

IL RESPONSABILE ECONOMICO/FINANZIARIO

F.TO Gilberta PINNA



# COMUNE DI VALLEDORIA

PROVINCIA DI SASSARI

CORSO EUROPA, 77 - 07039 VALLEDORIA (SS)

[protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it)

Tel. 0795819028 - Fax. 079582319

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO PERSONALE

ALLEGATO A

**DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO OPERATORE SOCIALE COORDINATORE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI SOCIALI DI PUBBLICA ASSISTENZA, CATEGORIA GIURIDICA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1", DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

Al Responsabile  
Area Economico Finanziaria - Ufficio  
Personale  
Comune di Valledoria  
Corso Europa, 77  
07039 VALLEDORIA (SS)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_

(Prov.\_\_\_\_), CAP \_\_\_\_\_ con domicilio in Via \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_

recapito telefonico rete fissa \_\_\_\_\_ rete mobile \_\_\_\_\_

e-mail/pec \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

## CHIEDE

di partecipare alla procedura per il conferimento dell'incarico, a tempo pieno e determinato, di Istruttore Direttivo Operatore Sociale Coordinatore - titolare di posizione Organizzativa Area Servizi Sociali di Pubblica Assistenza - Cat. D1, mediante contratto ex art.110, comma 1, del Decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000,

## DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di conoscere la lingua italiana in misura adeguata alle esigenze del buon andamento del servizio;

- di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- di non essere mai stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e ss.mm.ii. ovvero di non essere stato/a licenziato/a per le medesime motivazioni;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscono il costituirsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- 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 essere in possesso della patente di guida di cat \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di comprovata esperienza professionale derivante dall'aver maturato presso Enti Locali esperienze di lavoro nell'ambito dei Servizi Sociali;
- di essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua \_\_\_\_\_ e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 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 impegnarsi a rispettare le previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente nonché nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Valledoria.
- 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente domanda, il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Valledoria al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, per gli adempimenti connessi e conseguenti al presente procedimento.

Allega:

- curriculum vitae e professionale in formato europeo debitamente datato e firmato;
- fotocopia di valido documento di identità personale.

Data

Firma leggibile

**SCHEDA INTEGRATIVA DEL CURRICULUM**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a 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 operatore sociale coordinatore titolare di posizione organizzativa, categoria D, posizione economica D1, a tempo pieno e determinato da destinare all'area servizi sociali e pubblica assistenza;

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**

- Avere prestato attività presso i Comuni per almeno due anni anche non continuativi in regime di contratto di lavoro dipendente, in qualità di istruttore direttivo cat. D o contratto di collaborazione e aver acquisito esperienza nella gestione dei differenti procedimenti afferenti all'area servizi sociali, presso i Comuni:

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

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

Attività	Si/No
Segretariato Sociale- Coordinamento	
Attività PLUS – Referente	
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	
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 \_\_\_\_\_

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

Il Comune di VALLEDORIA, con sede in VALLEDORIA, Via Corso EUROPA,77 email: [finanziario@comune.valledoria.ss.it](mailto:finanziario@comune.valledoria.ss.it) , pec: [protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it) , tel: 07095819026, 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 di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, 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.

La informiamo che il trattamento dei Suoi 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 Sua dignità e la Sua riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.**

I dati raccolti con la presente domanda 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 e ss.mm.ii).

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, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 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.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)**

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 per esteso)