

# COMUNE DI MURAVERA

*Provincia di Cagliari*

---

**AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI, MEDIANTE VALUTAZIONE DI CURRICULA E COLLOQUIO, PER LA STIPULA, CON UN “OPERATORE SOCIALE “, DI UN CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PER LA SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO CULTURALE E DI UN CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONE ORGANICA**

---

---

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 105 del 11.10.2010 e della

Determinazione n. 93/A del 13.10.2010;

Visto l'articolo 110, commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000;

Visti l'art. 56 e l'art. 57 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Muravera intende predisporre un elenco di candidati idonei per il conferimento di n.2 incarichi a tempo determinato di “ OPERATORE SOCIALE “, categoria contrattuale D, posizione economica D1, da assegnare al Servizio Socio Educativo Culturale, di cui 1 ai sensi dell'art. 110, c.1, del d.Lvo 267/2000, per la sostituzione del Responsabile del Servizio Socio Educativo Culturale, per presunti mesi sei e con rapporto di lavoro a tempo parziale per 18 ore settimanali, e 1 ai sensi dell'art. 110, c.2, extra dotazione organica, per presunti mesi tre e a tempo pieno;

Gli incarichi verranno conferiti a persone, assunte con contratto a termine, in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Sociologia o Scienze dell'Educazione o Pedagogia o Psicologia o Servizi Sociali o diploma di laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale o diploma di Assistente sociale. Per i cittadini dell'Unione Europea si precisa che, ai fini dell'incarico, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano;

- I candidati in possesso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale o diploma universitario in Servizio Sociale o diploma di Assistente sociale devono risultare iscritti all'albo professionale degli assistenti sociali;
- Esperienza professionale e/o di servizio, nonché particolare conoscenza degli aspetti tecnico-pratici in materia socio assistenziale e socio sanitaria;
- L'esperienza di cui sopra adeguatamente documentata, dovrà essere stata acquisita a seguito di servizio prestato presso amministrazioni pubbliche, enti di diritto pubblico, aziende pubbliche e private in posizione di lavoro corrispondenti per contenuto alle funzioni dell'Operatore Sociale;
- Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n.174, pubblicato sulla G.U. del 15/02/1994, serie generale n. 61. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto, altresì, il godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego ovvero alle mansioni del profilo di cui trattasi. L'amministrazione sottoporrà a visita medica il nominato in ottemperanza alle normative vigenti;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente CCNL, impediscano la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero non essere stato licenziato per le medesime motivazioni;
- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai funzionari in questione competono i seguenti emolumenti annui:

- Stipendio annuo lordo €21.166,71;
- Indennità di comparto €622,80;
- Quota trattamento famiglia, se spettante
- Salario accessorio nelle misure determinate dal contratto integrativo.

## **DURATA DEGLI INCARICHI**

L'incarico ex art. 110, c.1, D. Lvo 267/2000, avrà durata presunta di mesi sei a far data dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'incarico ex art. 110, c.2, D. Lvo 267/2000, avrà durata presunta di mesi tre a far data dalla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso ciascun contratto non può avere una durata superiore a quella residuale del mandato del Sindaco ed è risolto all'atto della cessazione del mandato per qualsiasi causa.

Gli incarichi possono essere revocati in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici, con corresponsione di eventuale indennizzo.

## **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA**

Gli aspiranti all'incarico dovranno presentare, in carta libera, domanda indirizzata al Comune allegando dettagliato curriculum da cui risulti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, dichiarati ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n° 445/2000.

Entrambi i documenti dovranno essere debitamente sottoscritti e contenere l'indicazione del domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale e numero telefonico a cui indirizzare le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura.

Al curriculum dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

Il candidato potrà allegare altresì la documentazione che ritiene necessaria ai fini della valutazione del curriculum.

Qualora le dichiarazioni contenute nel curriculum risultino non veritiere, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla stipula del contratto di lavoro; si procederà, inoltre, alla denuncia penale ai sensi degli articoli 496 e 640 del Codice Penale e dell'articolo 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000.

Prima della stipula del contratto di lavoro i candidati prescelti dovranno presentare la documentazione che sarà richiesta dall'Ufficio Personale, o la dichiarazione sostitutiva laddove consentita dalle vigenti norme.

### **La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il 28 ottobre 2010**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice presieduta e nominata dal Segretario Comunale, sarà composta da tre membri: Presidente -Segretario Comunale e due esperti. Il Segretario della Commissione è nominato dal Presidente.

La verifica dei requisiti per l'eventuale inclusione nell'elenco degli idonei è effettuata dalla commissione esaminatrice.

### **MODALITA' DI FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI**

Ai fini del conferimento degli incarichi verrà predisposto, tra quelli che hanno presentato domanda, un elenco di candidati idonei.

I candidati che avranno presentato domanda di partecipazione, dovranno sostenere un colloquio volto a verificare:

- Esperienze lavorative e motivazione professionale;
- Conoscenze in merito alla legislazione socio sanitaria e socio assistenziale, con particolare riferimento alla legislazione della Regione Sardegna;
- Capacità di progettare e gestire le proprie attività professionali all'interno dei servizi e strutture socio-assistenziali;
- Conoscenza degli elementi e norme di contabilità pubblica pertinenti all'esercizio della attività amministrativo contabile del comune;

Ulteriore elemento di valutazione del colloquio sarà costituito dalla discussione di un caso pratico o dalla illustrazione di un procedimento amministrativo inerente alle attività di competenza del Servizio Socio Educativo Culturale, in particolare in materia socio sanitaria e socio assistenziale, anche con riferimento all'ordinamento finanziario e contabile del comune.

Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuato al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **CALENDARIO DELLA SELEZIONE**

La prova selettiva, consistente in un colloquio, si svolgerà nel giorno e nel luogo di seguito indicato:

**3 novembre 2010 ore 9:00 c/o sala consilare – Piazza Europa - Muravera**

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Sono esclusi dall'elenco degli idonei i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel luogo, alla data, e all'orario sopra indicato.

### **ACCERTAMENTO PER L'ASSUNZIONE – VISITA MEDICA**

Ai fini dell'assunzione, l'ufficio personale si procurerà d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. n. 445/00, o chiederà alla persona da assumere, i documenti che comprovano quanto dichiarato nella domanda.

Ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti dell'idoneità fisica all'impiego, i candidati prescelti dovranno produrre idonea certificazione rilasciata dal servizio sanitario nazionale.

Ai fini dell'accertamento del possesso dell'idoneità alla mansione, i candidati prescelti saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'ente.

La risultanza di precedenti penali che escludano dall'assunzione presso pubblici uffici, nonché l'esito negativo della visita medica, comportano la esclusione dall'elenco degli idonei o l'annullamento dell'assunzione, se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.

Qualora l'ufficio personale rilevi difformità tra le dichiarazioni rese nella domanda e la documentazione presentata, o acquisita d'ufficio procederà alla revoca dall'assunzione ed alla denuncia all'autorità giudiziaria se ne ricorrono gli estremi.

In materia di incompatibilità valgono le norme previste per i dipendenti degli Enti locali.

### **ASSUNZIONE – VALIDITA' ELENCO IDONEI**

L'individuazione dei nominativi prescelti per gli incarichi sarà effettuato, sulla base dell'elenco degli idonei predisposto dalla Commissione, direttamente dal Sindaco, trattandosi

di incarichi fiduciari, ai sensi dell'articolo 57 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La convocazione per l'eventuale assunzione sarà effettuata a mezzo di telegramma e, in caso di estrema urgenza, potrà essere effettuata anche telefonicamente.

In relazione a tali modalità di convocazione i candidati sono invitati ad indicare nella domanda di ammissione, oltre all'indirizzo presso cui far pervenire le comunicazioni, anche eventuali recapiti telefonici (compresi i cellulari) ed a comunicare tempestivamente per iscritto l'eventuale variazione di recapito. Detta comunicazione potrà essere trasmessa anche tramite Fax al n. 0709931204.

Per la durata della validità dell'elenco degli idonei si fa riferimento alla legislazione e alle disposizioni contrattuali in materia di validità delle graduatorie concorsuali.

Il Comune di Muravera si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione delle assunzioni nel caso si verificano impedimenti normativi o organizzativi che non rendano possibile il conferimento degli incarichi.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla legislazione vigente in materia e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

MURAVERA

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Giovanna Demurtas