COMUNE DI CASTIADAS – PROVINCIA SUD SARDEGNA
Piazza Municipio n.1 , 09040 Castiadas
070/994501 Fax 070/9948000
P.Iva: 01635760927
Pec. protocollo@pec.comune.castiadas.su.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI TITOLI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D1 PER ESIGENZE TEMPORANEE, STRAORDINARIE O STAGIONALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 26.02.2021 è stato approvato il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 15.06.2021 sono state apportate integrazioni al Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 19.07.2021 sono state apportate ulteriori modifiche ed integrazioni al Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023;

Considerato che con il suddetto atto è stata prevista, tra le atre, l'assunzione a tempo determinato della figura professionale di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale, cat. D1;

Ritenuto di dover procedere, in applicazione degli indirizzi forniti dall'Amministrazione, con il provvedimento n. 52/2021 che modifica il Regolamento uffici e servizi, alla pubblicazione di un avviso di selezione per titoli da pubblicare all'albo pretorio per almeno 10 giorni;

Visto il DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267, in particolare l'art. 92 - Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale – ai sensi del quale "*1. Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti. 2. Nei comuni interessati da mutamenti demografici stagionali in relazione a flussi turistici o a particolari manifestazioni anche a carattere periodico, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi pubblici, il regolamento può prevedere particolari modalità di selezione per l'assunzione del personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, secondo criteri di rapidità e trasparenza ed escludendo ogni forma di discriminazione. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni dei commi 7 e 8 dell'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni*.";

Visto il DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.", Entrata in vigore del decreto: 24-5-2001 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 09/06/2021) (GU n.106 del 09-05-2001 - Suppl. Ordinario n. 112);

Visto il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.", Entrata in vigore del decreto: 7-3-2001 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 31/05/2021);

Vista la LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.", Entrata in vigore della legge: 2-9-1990 (Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 31/05/2021);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di

accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
Visto il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
Visto il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
Visto il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio";
Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";
Visti i decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica", e "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;
Visto il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
Visto l'articolo 7, comma 1, lettera d), del C.C.N.L. 1998/2001 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, stipulato in data 14 settembre 2000, e l'art. 50 del CCNL del comparto Funzioni Locali stipulato in data 21.05.2018, in merito alla possibilità per gli Enti di stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze straordinarie, temporanee e di stagionalità;
Evidenziato che, ai sensi dell'art. 28, c. 14, del D.L. n. 78/2010, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione: g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
Vista la Legge di Bilancio per il 2021, Legge n. 178 del 30/12/2020;

Visto il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, la dotazione organica e l'accesso agli impieghi, in particolare l'art. 76;

In esecuzione di quanto disposto con propria determinazione n. 248/618 del 20.09.2021 inerente l'avvio del procedimento, mediante selezione pubblica per soli titoli, per la formazione di una graduatoria di Assistenti Sociali di categoria D1, per esigenze temporanee, straordinarie o stagionali, da assegnare al Servizio Amministrativo-Sociale ed Economico;

RENDE NOTO CHE

Art.1 - Indizione selezione. Norme generali.
1. E' indetta selezione pubblica per soli titoli per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione — presso il Comune di Castiadas - di personale per esigenze temporanee, straordinarie o stagionali, nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale" – Cat. "D1", secondo le previsioni del piano dei fabbisogni di personale dell'Ente. La graduatoria potrà essere utilizzata, secondo le esigenze del Comune di Castiadas, per assunzioni a tempo determinato pieno e/o parziale e per eventuali sostituzioni di personale già assunto. Secondo quanto già programmato dall'Ente nel Piano dei fabbisogni del personale 2021/2023 si darà attuazione allo stesso per l'assunzione iniziale di n. 1 figura di "Istruttore

Direttivo Assistente Sociale" cat. D1, a tempo pieno e determinato per n. 6 mesi a decorrere dal mese di ottobre 2021. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori esigenze che dovessero emergere nel corso della validità della stessa.
2. La selezione sarà espletata con le modalità, i criteri e le condizioni di partecipazione alla selezione previsti dal bando e dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Castiadas. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, trova applicazione la normativa legislativa e regolamentare vigente in materia.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sui luoghi di lavoro, ai sensi della vigente disciplina in materia.
4. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale, a mezzo di avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.castiadas.su.it – Albo Pretorio on-line, ha valore di notifica ai sensi di legge. Pertanto non si effettuerà alcuna comunicazione personale e la pubblicazione sul sito istituzionale sostituisce ogni altra forma di pubblicità legale. La presente procedura viene pubblicata altresì nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso".

Art. 2 – Finalità della selezione.
1.La presente selezione è volta a fronteggiare le esigenze temporanee, straordinarie o stagionali legate a garantire le attività del servizio sociale. L'assunzione, sulla base delle effettive esigenze dell'Ente, decorrerà a seguito dell'approvazione della graduatoria e pubblicazione della stessa sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 3 - Trattamento economico
1. Il trattamento stipendiale tabellare annuo, in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno, è fissato per la posizione economica D1 nell'importo pari a €. 22.135,47 (da ripartire in 12 mensilità) secondo il CCNL del comparto Funzioni Locali. Oltre al trattamento economico tabellare sono dovuti l'indennità di comparto, la 13^ mensilità, nonché gli altri emolumenti spettanti per legge e per CCNL del comparto Funzioni Locali.
2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge ed è riproporzionato in base alla prestazione lavorativa svolta.

Art. 4 - Requisiti per l'ammissione
1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana o cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 e i provvedimenti limitanti l'accesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
b) godimento dei diritti civili e politici;
c) essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
d) età non inferiore agli anni 18;
e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la pubblica amministrazione;
f) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
g) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere cessato con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, o non essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
h) possesso di uno dei seguenti titoli:
- diploma universitario di Assistente Sociale;
- diploma universitario in servizio sociale (legge 341/1990);
- diploma di assistente sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 14/1987;
- diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (art. 19 D.P.R. n. 162/1982);
- laurea triennale ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
- laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L. 39 "Servizio Sociale";
- ovvero titoli assorbenti;

i) iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;

l) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (per i soli soggetti obbligati);
m) possesso della patente di guida della categoria B in corso di validità. Per i cittadini appartenenti agli Stati Membri dell'Unione Europea, patente di guida equiparata alla categoria B valida per l'Italia;
n) idoneità psico-fisica allo svolgimento dei compiti e mansioni connessi all'impiego oggetto di selezione;
o) conoscenza delle lingue straniere più diffuse (tra inglese o francese) e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la non ammissione e la decadenza dal posto.
3. Alla procedura selettiva si applica il D.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi.

Art. 5 - Termine e modalità di presentazione della domanda.
1. La domanda, datata e sottoscritta con firma autografa o digitale, dovrà essere presentata conformemente al modello allegato "A" ed indirizzata al Comune di Castiadas - Servizio Amministrativo, Loc. Olia Speciosa - 09040 Castiadas (SU) con una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.castiadas.su.it;
- tramite consegna a mano, mediante recapito in busta chiusa all'ufficio Protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il martedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00, previo appuntamento telefonico al numero 07099450300 - 07099450308.
2. Nella busta contenente la domanda di partecipazione o nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportata la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 - PER ESIGENZE TEMPORANEE, STRAORDINARIE O STAGIONALI".
3. In caso di trasmissione telematica, la domanda con i relativi allegati devono essere inviati in un unico file in formato pdf, con utilizzo di una casella PEC del candidato unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità dello stesso. Non è valido l'invio effettuato da una email ordinaria.
4. I soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti devono presentare al protocollo o spedire la domanda via PEC, **entro e non oltre il termine perentorio del giorno lunedì 04.10.2021 ore 12.00 a pena di esclusione.**
5. Ai fini dell'ammissibilità delle domande trasmesse farà fede la data e ora di effettiva ricezione da parte del Comune.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, ivi inclusi quelli di natura informatica.

Art. 6 - Domanda di partecipazione
1. Nella domanda di ammissione gli aspiranti concorrenti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:
a) il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza completo di codice di avviamento postale, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica (ordinaria e/o certificata);
b) l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001;
d) il Comune nella cui lista elettorale sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
e) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti l'impiego oggetto di selezione;
f) le eventuali condanne penali riportate o eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali.
g) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione con l'esatta specificazione dello stesso, della data di conseguimento e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato nonché della votazione finale conseguita;
h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva;

i) l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali e gli estremi della stessa;
l) l'assenza di cause di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), D.P.R. n. 3/1957;
m) gli eventuali titoli di preferenza alla nomina, a parità di merito e di titoli, da riportare sul modello allegato "A1";
n) i titoli culturali e professionali posseduti utili ai fini della valutazione;
o) il possesso della patente di guida della categoria B in corso di validità. Per i cittadini appartenenti agli Stati Membri dell'Unione Europea, patente di guida equiparata alla categoria B valida per l'Italia;
p) il recapito al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti la selezione;
q) l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni dell'avviso di selezione;
r) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
s) di conoscere le lingue straniere più diffuse (tra inglese o francese) e l'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
t) di possedere tutti i requisiti previsti dall'art. 4 dell'avviso di selezione.
2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso, oltre che la trasmissione fuori termini della domanda, l'omissione nella domanda:
- del cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
- dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
- della firma del concorrente;
- della copia del documento di identità secondo quanto prescritto in materia dall'art. 38 del DPR 445/2000.
3. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82
4. La domanda non è soggetta alla normativa sull'imposta del bollo e deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla selezione. Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda di ammissione.
5. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445

Art. 7 - Documenti da allegare e dichiarazione titoli posseduti ai fini della valutazione.
1. Alla domanda dovranno essere allegati:
a) curriculum formativo e professionale redatto, su carta libera, ai sensi e nelle forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente datato e firmato, utile ad approfondire le informazioni riportate in domanda;
b) modello A1 attestante i titoli di preferenza posseduti (eventuale).
c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. La documentazione da produrre è esentata dal bollo.
3. **Nella domanda di partecipazione dovranno essere dichiarati** ai sensi e per gli effetti del D.P.R 28.12.2000 n. 445, **ai fini della loro valutazione, i titoli di studio, di servizio, professionali e titoli vari inerenti il profilo professionale del posto oggetto di selezione**. Saranno oggetto di valutazione i soli titoli dichiarati e indicati nella domanda di partecipazione. Non potranno essere considerati validi eventuali ulteriori titoli fatti valere successivamente dal candidato anche se riportati all'interno del Curriculum (che verrà utilizzato per il confronto con quanto dichiarato) e non indicati nella domanda. Pertanto i candidati sono invitati alla corretta compilazione della domanda di partecipazione riportando nella tabella ivi indicata i dati utili alla corretta attribuzione del punteggio.

Art. 8 - Commissione esaminatrice
1. La Commissione Giudicatrice della selezione è formata conformemente a quanto prescritto dall'art. 76 del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi.

Art. 9 - Valutazione titoli
1. Il punteggio per la valutazione dei titoli è disciplinato dagli articoli 87 e seguenti del vigente regolamento comunale per l' accesso agli impieghi e viene attribuito come segue:
- titoli di studio: punti 4

- titoli di servizio: punti 4
- titoli professionali/curriculum: punti 1
- titoli vari: punti 1.

I. Titoli di studio: massimo 4 punti.

I complessivi n. 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito:

- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo la seguente tabella:

Titolo di laurea		**Valutazione**
da	a	Punti
66	76	0,75
77	87	1,50
88	98	2,25
99	110	3,00

- per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

- per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,5 punti negli altri casi (max 1 titolo valutabile).

In caso di partecipazione con laurea quadriennale o quinquennale a ciclo unico inerente il profilo professionale oggetto del concorso verrà attribuito il punteggio sino a massimo tre punti a seconda della votazione riportata come dalla tabella sopra esposta e verranno sommati 0,7 punti quale titolo di studio di livello superiore.

II. Titoli di servizio: massimo 4 punti

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;

d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

In tale categoria, nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

III. Titoli Professionali da Curriculum: massimo 1 punto

Per la valutazione dei titoli curriculari verranno attribuiti i punteggi come segue:

a) rapporti di lavoro dipendente nel settore privato purché inerenti il profilo oggetto di selezione con servizio prestato presso Enti Pubblici: punti 0,02 per ogni mese intero (minimo 6 mesi valutabili anche cumulativamente);

IV. Titoli vari: massimo 1 punto

1. I punti disponibili per i titoli vari saranno valutati come segue:
   a) pubblicazioni scientifiche a stampa o digitali su fonte bibliografica istituzionalmente riconosciuta quali atti di convegni, bollettini e riviste scientifiche:
      - punti 0,20 per ogni pubblicazione di monografia (libro o rivista intera);
      - punti 0,10 per ogni pubblicazione di parte di un libro o rivista: saggio breve oppure uno o più capitoli;
      - punti 0,05 per ogni pubblicazione di parte di un libro o rivista: sotto capitolo o paragrafo.
   b) le specializzazioni o master, in materie inerenti il posto messo a selezione e purché conseguite a seguito di superamento di prove finali: punti 0,50 ciascuna;
   c) la frequenza di corsi di formazione, perfezionamento o aggiornamento su discipline ed attività inerenti alle funzioni del posto messo a selezione, purché organizzati da enti e scuole pubbliche o da validi centri e scuole private e sia certificato il superamento di prove finali: punti 0,01 ciascuno;
   d) l'idoneità in concorsi per esami indetti da pubbliche amministrazioni per la copertura di posti a tempo indeterminato di categorie pari o superiore a quella oggetto di selezione e nella medesima area professionale: punti 0,10 ciascuna.

Art. 10 - Graduatoria della selezione

1. La Commissione giudicatrice, procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati sulla base del punteggio riportato nella valutazione dei titoli secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva conseguita.
A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e dal comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 così come modificato dal comma 9 dell'art. 2 della Legge 16 giugno 1998, n. 191.
2. La graduatoria definitiva della selezione, approvata dal competente organo comunale, verrà affissa all'albo pretorio online dell'ente e rimane efficace nel rispetto dei termini indicati dalle vigenti disposizioni in materia.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. E ii., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza ed avverrà esclusivamente per le finalità di gestione della procedura

selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque con strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.
2. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.
3. I diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dal Capo II del Regolamento UE n. 679/2016.
4. Il "titolare" del trattamento è il Comune di Castiadas rappresentato dal Sindaco pro-tempore. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.
Il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) è la società nominata Nicola Zuddas S.r.l. – referente Avv.to Ivan Orrù e-mail: dpo@comune.castiadas.su.it .

Art. 12 – Trasparenza amministrativa
1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della L. 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è il Servizio Amministrativo (Ufficio AA.GG. e Personale), il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Francesca Camboni che può essere contattata nei seguenti modi: tel. 070/99450309 - 07099450308, e-mail: segretario@comune.castiadas.su.it , PEC: protocollo@pec.comune.castiadas.su.it , presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica complementare nonché ulteriori informazioni nei giorni dal lunedì al venerdì mattina e di martedì pomeriggio.

Art. 13 - Norme finali
1. Per quanto non stabilito dal presente bando che costituisce *lex specialis* della selezione si fa rinvio al citato regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e, per quanto non espressamente disciplinato, alle norme relative alle disposizioni vigenti in materia.

Castiadas, 21.09.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Francesca Camboni
CAMBONI
FRANCESCA
21.09.2021
10:43:19 UTC