

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA CONTRATTUALE D - POSIZIONE ECONOMICA D1**

**IL DIRIGENTE REGGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI**

in esecuzione della determinazione n. 9/serv. segr. e personale del 9/9/2008

rende noto che:

**ART. 1 - INDIZIONE CONCORSO**

1. E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali a tempo pieno - categoria contrattuale D - posizione economica D1. I posti a concorso sono 3, oltre a quelli che risulteranno non coperti mediante procedura di stabilizzazione prevista dal relativo programma con riferimento ad ulteriori 3 posti di assistente sociale a tempo pieno, categoria contrattuale D, posizione economica D1.

2. Le assunzioni di cui al comma precedente sono effettuate per le esigenze dell'Ufficio di Piano del distretto di Sondrio. Qualora l'Ufficio di Piano non venisse più allocato presso il Comune di Sondrio, per il personale assunto verrà attivata la procedura di cui all'art. 31 e/o all'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività/eccedenze di personale e mobilità collettiva).

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di € 20.398,71, dalla 13<sup>a</sup> mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo.

**ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica): tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego;

- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- e) titolo di studio: diploma di assistente sociale ed iscrizione all'Albo professionale di cui alla legge 23.3.1993 n. 84;
- f) conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera scelta dal candidato tra le seguenti: inglese, francese;
- g) per gli appartenenti all'unione europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- m) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 compreso e dei decreti penali di condanna, per reati che diano luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:
- 1) titolo di reato;
  - 2) attualità o meno del comportamento negativo;
  - 3) tipo ed entità della pena inflitta;
  - 4) mansioni relative al posto da ricoprire.
2. Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'assunzione.

#### ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

1. L'iscrizione al concorso comporta il versamento della somma di € 3,87 da corrispondere al Comune:
- a mezzo vaglia postale, intestato al tesoriere del Comune di Sondrio (Banca Credito Valtellinese di Sondrio) oppure
  - mediante versamento diretto allo sportello tesoreria del Credito Valtellinese oppure
  - mediante versamento sul c/c postale n. 11835238 intestato al Comune di Sondrio – Servizio Tesoreria oppure
  - mediante bonifico bancario a favore del Comune di Sondrio – Iban: IT 67 W 05216 11010 000000005981.

#### ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Comune di Sondrio – Bando di concorso per assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali

1. La domanda di ammissione alla prova, redatta in carta libera, dovrà essere indirizzata al Comune di Sondrio - Piazza Campello 1 - e fatta pervenire entro il **04/11/2008**.

La domanda si considera prodotta in tempo anche se spedita dall'Italia a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio

postale accettante) e dall'estero con sistema equivalente, purchè pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune prima dell'inizio della prima prova.

2. Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) di voler partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali, categoria contrattuale D;

b) cognome e nome;

c) data e luogo di nascita;

d) stato civile (precisando il n. di figli);

e) la residenza;

f) la cittadinanza (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

h) di non essere cessati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;

l) l'Albo professionale al quale sono iscritti, con indicazione della data e del numero di iscrizione;

m) la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese e/o francese e l'indicazione di quella sulla quale si vuole sostenere la prova d'esame;

n) l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego);

o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato;

p) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;

q) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;

r) di essere consapevoli che l'assunzione sarà effettuata per le esigenze dell'Ufficio di Piano del distretto di Sondrio e che, qualora l'Ufficio di Piano non venisse più allocato presso il Comune di Sondrio, per il personale assunto verrà attivata la procedura di cui all'art. 31 e/o all'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività/eccedenze di personale e mobilità collettiva);

s) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso.

3. La domanda deve essere firmata dal concorrente.

4. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

## ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.
2. Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, come meglio indicato all'art. 13.
3. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al comma 2, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.
4. Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.
5. Non è richiesta la presentazione di documenti già in possesso dell'Amministrazione. In tal caso è sufficiente l'elencazione dei documenti nella domanda, la menzione che gli stessi sono già posseduti dall'Amministrazione e l'indicazione del procedimento nel corso del quale sono stati acquisiti.

#### ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.
2. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 10/30.
2. La valutazione avverrà con le modalità di cui ai commi seguenti.
3. La valutazione avverrà dopo le prove scritte, prima della correzione degli elaborati, soltanto nei confronti dei candidati che abbiano consegnato entrambe le prove, secondo i seguenti criteri:
  - a- 40% (punti 4) ai titoli culturali di cui appresso:

- votazione titolo di studio richiesto per l'accesso al posto:  
votazioni espresse in centesimi:

da	A	Punti
60	72	0
73	81	1,5
82	90	2,5
91	100	3,5
100 e lode		4

votazioni espresse in centodieci:

da	a	Punti
66	79	0
80	89	1,5
90	99	2,5
100	110	3,5
110 e lode		4

Nel caso in cui la votazione fosse espressa in modo diverso, la stessa verrà rapportata a centesimi.

b- 40% (punti 4) ai titoli di servizio di cui appresso:

- servizi resi con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato presso Comuni, Province, Comunità Montane e ASL in posti di categoria pari o superiore a D in profilo professionale di assistente sociale: punti 1 per anno (0,08 al mese), massimo 3 anni, totale punti 3;
- servizi resi con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato presso Comuni, Province, Comunità Montane e ASL in posti di categoria inferiore a D in profilo professionale di assistente sociale, servizi resi alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni in profilo professionale di assistente sociale, servizi alle dipendenze di privati ed aziende speciali con mansioni corrispondenti al profilo professionale di assistente sociale e servizio militare: punti 1 per anno (0,08 al mese); massimo 1 anno, totale punti 1;

c- 20% (punti 2) ai titoli vari di cui appresso:

- 1) non verranno valutate le idoneità in genere, nonchè il superamento di esami di stato, il conseguimento di abilitazioni e simili, le iscrizioni in albi ed ordini professionali e simili; verranno valutate le pubblicazioni se presentate insieme alla domanda, se attinenti al posto, nella misura di 0,25 punti per pubblicazione, per un massimo di 2 pubblicazioni (totale punti 0,50);
- 2) corsi di specializzazione o aggiornamento, inerenti il posto: p. 0,25 per corso per un massimo di 2 corsi, totale punti 0,50;
- 3) servizi resi con mansioni di assistente sociale con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o di lavoro autonomo: 1 punto per anno (0,08 al mese); massimo 1 anno, totale punti 1;
- 4) i corsi di specializzazione, i corsi di formazione e di aggiornamento non inerenti il posto non verranno valutati.

I conteggi saranno effettuati per i decimali con 3 cifre dopo la virgola.

4. I periodi di servizio dello stesso tipo sono tra loro cumulabili; a cumulo avvenuto eventuali periodi superiori a giorni 15 vengono arrotondati ad un mese, mentre quelli inferiori o uguali non vengono tenuti in considerazione.

5. I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata.

## ART. 9 - PROVE D'ESAME

1. La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta la gestione dei servizi di assistenza sociale nell'ambito di tutti i comuni facenti parte del distretto di Sondrio con assunzione di:

1) responsabilità di procedimento, di processo, di organizzazione, di controllo, per affrontare problematiche di elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con una elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

2) mantenimento con clienti e/o fornitori di relazioni:

- interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;

- esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;

- con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

3) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:

di mantenimento e sviluppo dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;

di teamwork, programmazione, progettazione, valutazione.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

1) conoscenze:

- approfondite in tema di legislazione sociale e socio-sanitaria nazionale e della regione Lombardia;

- approfondite dei compiti degli Enti Locali in materia socio-assistenziale;

- di base di diritto civile (persona e famiglia), di diritto amministrativo, dell'ordinamento delle Autonomie Locali, nonché di diritto penale;

- di base della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, tutela della riservatezza e dichiarazioni sostitutive;

- di base del sistema d'offerta sociale e sociosanitaria e del rapporto intercorrente con i sistemi della sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro e abitative;

- delle nozioni informatiche di base e di altra lingua comunitaria oltre all'italiano;

2) capacità di:

- elaborare dati e nozioni necessari alla definizione di procedimenti amministrativi e di gestione dei relativi processi;

- lavorare in gruppo e lavorare in rete con altri soggetti/servizi;

- comprendere i bisogni e le priorità dei clienti e/o fornitori;

- analizzare i fenomeni sociali;

- progettare, monitorare e valutare servizi e programmi di intervento;

3) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con i clienti e/o fornitori;

- attitudine al lavoro in gruppo ed al coordinamento di gruppi multiprofessionali;

- orientati alla risoluzione dei problemi.

2. Conseguentemente le prove d'esame consisteranno:

in una prova scritta, che potrà consistere in uno o più tema/i ovvero quesiti ovvero test a risposta multipla o libera secondo le indicazioni della commissione;

Comune di Sondrio – Bando di concorso per assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali  
in una prova pratica o teorico-pratica che sarà scritta secondo le indicazioni della commissione  
in una prova orale  
vertenti su tutte o alcune delle seguenti materie:

**prima prova (scritta):**

- la professionalità dell'assistente sociale in rapporto all'attuale sistema socio-assistenziale e all'evoluzione dello stesso;
- principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi e di progetti/interventi di prevenzione e assistenza;
- legislazione sociale e socio-sanitaria nazionale e della Regione Lombardia;
- ruolo dei comuni nell'attuale sistema di offerta sociale e rapporto con il sistema della sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro e abitative;

**seconda prova (pratica o teorico pratica):** predisposizione di elaborati (es. relazioni, progetti, piani di intervento, strumenti di lavoro, analisi di casi) e/o quesiti a risposta sintetica attinenti al ruolo dell'assistente sociale e al sistema di offerta sociale e sociosanitaria;

**prova orale:**

- tutte o alcune delle materie delle prove scritte;
- nozioni di diritto civile (sulla persona e sulla famiglia), di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legislazione degli enti locali e di diritto penale;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra quelle indicate nel presente bando;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. A ciascuna delle tre prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

3. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio. Ai candidati ammessi sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

4. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte, di quello conseguito nella prova orale e dei punti attribuiti ai titoli ai sensi dell'art. 8.

## ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- prima prova: **26/11/2008 con inizio alle ore 9:30;**
- seconda prova: **26/11/2008 con inizio alle ore 14:30**

Entrambe le prove avranno luogo presso la sede del palazzo comunale - Piazza Campello 1 – Sondrio.

2. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.
3. La data della prova orale verrà resa nota il giorno di svolgimento delle prove scritte.
4. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. Solo in caso di variazione della data o del luogo delle prove i candidati verranno avvisati con lettera raccomandata a/r.  
Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dalla selezione.

#### ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

1. Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.
2. La graduatoria di merito è approvata dal dirigente del servizio personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa potrà anche essere pubblicata sul sito web del Comune.
3. La graduatoria di merito avrà validità secondo le disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari profilo professionale a tempo indeterminato che dovessero successivamente rendersi disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.
4. La graduatoria di merito potrà essere utilizzata, durante il suo periodo di validità, anche per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
5. Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva il 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.
6. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:
  - a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dalla minore età;
  - c) dal punteggio migliore ottenuto nelle prove scritte e/o pratiche.

#### ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Ai sensi del d. lgs. 196/2003 si porta a conoscenza dei partecipanti al concorso che:
  - a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento del concorso stesso, secondo le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
  - b) il conferimento dei dati è obbligatorio;

- c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente il concorso con la conseguente esclusione dal concorso; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;
- d) il partecipante al concorso ha diritto, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003 di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sondrio; il responsabile del trattamento è il dirigente pro-tempore dell'ufficio personale, domiciliato presso il Comune di Sondrio che ha sede in Piazza Campello 1 - Sondrio.

2. A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990, si comunica che:

- a) l'amministrazione competente è: il Comune di Sondrio;
- b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di un concorso pubblico per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato - categoria contrattuale D - posizione economica D1;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile Livio Tirone o in sua assenza l'istruttore direttivo Nicoletta Scarinzi;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio personale, con sede in Sondrio, Piazza Campello 1, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30;
- e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il dirigente del servizio personale pro-tempore.

#### ART. 13 – CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

1. Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune di Sondrio, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio e dell'iscrizione all'albo professionale dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, la cittadinanza, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali.

2. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato.

3. In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. m) del bando nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria.

4. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto all'art. 12, comma 2.

Comune di Sondrio – Bando di concorso per assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali  
ART. 14 - NORMATIVA DEL CONCORSO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Le modalità del concorso sono stabilite: dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 255 del 13.9.1999 e successive modificazioni ed integrazioni; dal d. lgs. 198 dell'11/4/2006; dalla normativa statale in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente tempo per tempo; dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali e dal presente bando.
2. L'assunzione è prevista per l'anno 2009, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo. Inoltre il comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di revoca del presente bando.
3. Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.
4. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante appositi contratti individuali di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

Dalla residenza municipale, 09/09/2008

P. Il Dirigente reggente del settore servizi istituzionali  
Il Responsabile del Servizio Segreteria e Personale delegato  
(dott. Livio Tirone)  
F.TO