



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

***Area 1 – Amministrazione generale Finanze Personale
Servizio Personale***

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI
FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI
"ISTRUTTORE – INSEGNANTE PER LA SCUOLA MATERNA COMUNALE – CATEGORIA C1"**

IL SEGRETARIO GENERALE /RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della propria Determinazione n. 2061 del 18/11/2011

Visto il D.Lgs. 198 del 11/4/2006 e l'art. 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Visto il Vigente Regolamento Comunale di accesso agli impieghi;

RENDE NOTO

Art. 1

(Oggetto della selezione ed individuazione della figura professionale)

E' indetta una selezione pubblica per titoli finalizzata alla formazione di una graduatoria per supplenze annuali mediante l'assunzione a tempo pieno e determinato di **Insegnanti per la Scuola Materna Comunale – CATEGORIA C1** – CCNL 2006/2009. Tale graduatoria verrà utilizzata anche per far fronte ad eventuali esigenze "temporanee ed eccezionali" che dovessero sopravvenire presso la Scuola materna comunale "Gen. Carlo Sanna".

L'assunzione dei candidati vincitori è subordinato al rispetto di vincoli e limiti della normativa vigente .

Ai fini della presente selezione è individuato il seguente profilo professionale:
Istruttore amministrativo "Insegnante Scuola Materna" – categoria C1".

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla categoria giuridica C ed è connotato, ai sensi del CCNL 31.3.1999, dalle seguenti caratteristiche:

- Possiede approfondite conoscenze mono-specialistiche ed un grado di esperienza notevole, con necessità di aggiornamento;
- Svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Affronta problemi di media complessità la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- Intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

I **compiti principali** assegnati alla figura professionale di cui trattasi sono:

1. Curare l'accoglienza dei bambini nella scuola dell'infanzia;
2. Occuparsi dei bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni promuovendo attività didattiche, educative e di socializzazione;
3. Contribuisce all'educazione dei bambini, stimolandone l'autonomia, la creatività e l'apprendimento;
4. Prepara e organizza attività destinate a favorire nei bambini lo sviluppo dell'identità personale, dell'autonomia e delle competenze cognitive (linguistiche, logiche, corporee, manipolative, espressive ecc...) e relazionali;
5. Collabora con gli altri insegnanti e con i referenti comunali;
6. Elabora progetti educativi e didattici;
7. Collabora con le famiglie per favorire l'educazione dei bambini.

Le **attitudini richieste** alla figura professionale di cui trattasi sono:

- Ottima conoscenza dei diversi aspetti psicologici, pedagogici e sociali dello sviluppo dei bambini, nonché degli strumenti e tecniche di osservazione dei bambini nei contesti socioculturali ed educativi;
- Buone capacità di relazione, comunicative, di ascolto e di analisi, nonché capacità di integrarsi con modalità collaborative in gruppi di lavoro.

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

Art. 2
(Trattamento economico)

Al posto inquadrato nella categoria C1, alla data del bando di selezione, è attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL del comparto Regioni Enti Locali vigente nel tempo.

A tale trattamento fondamentale si aggiungono la 13° mensilità, eventuale trattamento accessorio definito in sede di contratto integrativo decentrato e l'assegno al nucleo familiare, se dovuto.

Art. 3
(Requisiti per l'ammissione)

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. Età non inferiore agli anni 18;
- c. Idoneità fisica all'impiego.
- d. Per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- e. I concorrenti devono essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - Laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo Scuola dell'Infanzia;

Oppure

- Diploma conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002, in corsi ordinari e sperimentali delle Scuole magistrali per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e degli istituti magistrali per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e della scuola elementare. (Diploma di scuola magistrale, Diploma di Istituto Magistrale, Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio, Diploma Liceo Socio Psico Pedagogico);

Oppure

- Titolo equipollente ad uno dei predetti diplomi e dichiarato tale ai fini dell'insegnamento nelle scuole dell'infanzia, con onere del candidato di indicare il relativo decreto;
- Abilitazione all'insegnamento nella Scuola Materna.

Il titolo di studio dovrà essere rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato italiano. I candidati che hanno conseguito i titoli di

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

studio richiesti presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione.

- f. Rimane a carico del candidato l'onere di presentazione, in caso di necessità, della documentazione attestante il riconoscimento da parte dell'ordinamento scolastico italiano.
- g. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- h. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- i. Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

I cittadini degli altri stati membri dell'Unione Europea, non italiani, devono possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a concorso, anche i seguenti ulteriori requisiti:

- I. Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e/o provenienza;
- II. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- III. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti per l'ammissione alle procedure concorsuali debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, fissato nel presente bando.

La graduatoria della selezione resta aperta per tre anni decorrenti dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 35, comma 5ter del D. Lgs. 165/2001.

Art. 4
(Domanda e termini di presentazione)

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente bando, che potrà essere scaricata dal sito internet del Comune www.comune.santantioco.ca.it, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Sant'Antioco - CAP 09017- Corso Vittorio Emanuele n. 115, spedita esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata PEC (in base agli indirizzi espressi dal Dipartimento della Funzione pubblica con circolare n. 12/2010 del

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

03/09/2010) o presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune, che ne rilascia ricevuta, entro e non oltre il giorno **12.12.2011**.

La domanda spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovrà comunque pervenire all'ente entro la data di scadenza del termine, pena la esclusione. A tal fine, fa fede esclusivamente la data apposta al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

All'esterno della busta contenente la domanda dovrà apporsi la dicitura **“CONTIENE DOMANDA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI “ISTRUTTORE – INSEGNANTE PER LA SCUOLA MATERNA COMUNALE – CATEGORIA C1”**.

Nella domanda i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

- a. L'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- b. Il cognome, nome e il codice fiscale del candidato/a;
- c. Il luogo e la data di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate eventuali comunicazioni, con indicazione del codice di avviamento postale;
- d. Il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- e. Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. Le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le condanne e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- g. La non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3;
- h. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- i. di essere fisicamente idonei al servizio;
- j. L'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi;

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

- k. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto, specificando presso quale istituto, in quale data e con quale votazione è stato conseguito;
 - l. Di essere in possesso dell'Abilitazione all'Insegnamento nella Scuola Materna, specificando la data di conseguimento e l'istituto o Autorità rilasciante;
 - m. Il possesso di eventuali requisiti speciali richiesti dal bando;
 - n. Il possesso dei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della valutazione, dettagliatamente indicati;
 - o. Il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenze;
 - p. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, le eventuali variazioni di indirizzo, all'Ufficio Personale di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
 - q. Di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti Comunali.
6. La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente. La domanda medesima non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N. 445/2000 e **deve essere corredata di copia del documento di identità personale.**
7. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine dallo stesso indicato:
- a. La **ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 8,00** versata sul c/c n. 243097, intestato alla Tesoreria del Comune di Sant'Antioco, CAP. 09017, con indicazione della causale del versamento;
 - b. Curriculum Professionale: nel curriculum formativo e professionale sono riportate le attività professionali e di studio, formalmente documentate. Esso è obbligatorio in qualunque caso, anche nei casi in cui il candidato abbia conseguito il solo titolo di studio richiesto per l'ammissione. Potranno essere allegati al curriculum tutti i documenti e i titoli (comprese eventuali pubblicazioni) che i concorrenti ritengono utili a dimostrare l'idoneità professionale, l'attitudine e la specifica capacità a ricoprire il posto messo a concorso;
 - c. Tutti i titoli vari, di servizio e di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
 - d. Eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda;
 - e. Copia elenco dei documenti allegati.

Ai fini della valutazione dei titoli vari, di servizio e di merito deve essere presentata idonea documentazione. In alternativa alla presentazione di certificati in originale o in copia legale, i titoli

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

possono essere autocertificati. Non saranno, comunque, prese in considerazione le autocertificazioni che non siano prodotte in conformità alla normativa in vigore o che non contengano tutti gli elementi necessari per procedere ad una esatta valutazione.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum non costituiranno oggetto di valutazione se non formalmente autocertificate o documentate.

Ai fini della tempestività dell'azione amministrativa e anche per eventuali controlli, si richiede che l'aspirante candidato fornisca in modo chiaro e completo, in sede di domanda, la descrizione esatta dei titoli posseduti, corredata di tutti i dati necessari per una corretta valutazione degli stessi.

I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'Amministrazione, previa esplicita menzione di ciò nella domanda. I concorrenti possono altresì presentare, anche contestualmente alla domanda, e, relativamente agli stati, fatti o qualità personali, dichiarazioni personali, dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, allegando alla stessa copia di un valido documento di identità.

Nella certificazione relativa ad eventuali servizi prestati presso enti locali deve essere attestato il periodo, il tipo di servizio, la qualifica funzionale ed il profilo professionale rivestito.

Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego:

- a. Coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b. Coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- c. Coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili.

Art.5 **(Motivi di esclusione)**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la mancata indicazione della procedura concorsuale cui si intende partecipare, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

- a) la mancata indicazione delle proprie generalità, quando tale elemento non sia altrimenti ricavabile, in maniera chiara, dalla documentazione prodotta;
- b) la mancata indicazione o certificazione del possesso del titolo di studio richiesto e dell'abilitazione richiesta;
- c) la presentazione della domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- d) la presentazione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza stabiliti dal bando;
- e) il mancato versamento della tassa concorso nei termini di scadenza previsti dal bando di concorso;

La esclusione, debitamente motivata, è comunicata con avviso pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.santantioco.ca.it - Non sono previste altre forme di comunicazione.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali purché non siano tra quelli che comportino l'esclusione dal concorso stesso.

La mancata regolarizzazione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Si avverte che non potranno essere presi in considerazione dalla Commissione giudicatrice della selezione, ai fini della valutazione, documenti, titoli o dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che non siano stati prodotti unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione, o comunque prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

Art. 6 **(Valutazione dei titoli)**

La graduatoria di merito è formulata tenendo conto dei diritti di preferenza e/o di precedenza richiesti, enunciati e dimostrati dai concorrenti nella domanda, secondo i criteri stabiliti nel vigente Regolamento Comunale dei concorsi, di seguito riportati.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone per la valutazione dei titoli di 10 punti.

La Commissione ripartisce i 10 punti riservati ai **titoli**, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Comunale di disciplina dei concorsi e delle selezioni, nel seguente modo:

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

I^ Categoria	Titoli di studio	punti 4
II^ Categoria	Titoli di servizio	punti 4
III^ Categoria	Titoli vari	punti 1,5
IV^ Categoria	Curriculum formativo e prof.le	punti 0,5
Totale	Punti 10	

I complessivi 4 punti disponibili per i **titoli di studio** saranno attribuiti fino ad un massimo di punti 3 per il titolo di studio richiesto per l'accesso come dal prospetto che segue:

Titolo espresso in decimi		Titolo espresso in sessantesimi		Titolo espresso con giudizio complessivo	Titolo di laurea		Valutazione punti
Da	a	da	a		da	a	
6,00	6,99	36	41	Sufficiente	66	76	0
7,00	7,99	42	47	Buono	77	87	1
8,00	8,99	48	53	Distinto	88	98	2
9,00	10	54	60	Ottimo	99	110	3

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,3 punti (massimo valutabile = 1 titolo);

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: 0,7 punti (massimo valutabile = 1 titolo);

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 presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche/categorie pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;

b) Servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche/categorie inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,03 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.

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati. I servizi prestati alle dipendenze di privati potranno comunque essere valutati nella categoria del curriculum.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici. Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi, a tutti gli effetti, il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di lavoro.

La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento per l'applicazione di quanto previsto al comma precedente.

Saranno valutati nella categoria dei **titoli vari**, a discrezione della Commissione, per un massimo di **1,50 punti**, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ad a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato.

Saranno valutati in particolare: diplomi e/o abilitazioni professionali e patenti speciali; pubblicazioni, incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche; libere professioni; corsi di perfezionamento, di aggiornamento, di formazione; ecc...

Non saranno valutate le idoneità in concorsi pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 22, della legge 24.12.1993.

Lo schema di valutazione dei titoli vari sarà il seguente:

0.20	Abilitazioni attinenti il posto a concorso <i>Punteggio massimo attribuibile 0,20 punti</i>	Punti 0,10 per ogni abilitazione posseduta per un massimo di due (2) abilitazioni valutabili
0.60	Incarichi professionali conferiti da amministrazioni pubbliche <i>Punteggio massimo attribuibile 0,60 punti</i>	0,20 per ogni periodo di mesi 6 o frazione di questo superiore a 3 mesi per un massimo di tre (3) incarichi valutabili
0.30	Tirocini formativi pari o superiori a mesi 2 attinenti il posto a concorso <i>Punteggio massimo attribuibile 0,30 punti</i>	0,05 per ogni periodo di due mesi per un massimo di 6 periodi (12 mesi) valutabili
0.30	Master, Titoli di specializzazione e Corsi di perfezionamento e/o aggiornamento e/o di formazione <u>con attestato di profitto</u> <i>Punteggio massimo attribuibile 0,30 punti</i>	Corsi certificati fino a 100 ore, con un minimo di 50 ore: punti 0,10, per un massimo di 3 titoli valutabili; Corsi per periodi superiori: punti 0,30, per un massimo di 1 (uno) titolo valutabile
0.10	Pubblicazioni a stampa	0,010 punti per ogni articolo come autore unico e 0,005 punti per le collaborazioni; 0,020 punti per le monografie e per la

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

	<i>Punteggio massimo attribuibile 0,10 punti</i>	manualistica come autore unico e 0,010 come collaboratore. Sono valutabili al massimo 5 pubblicazioni.
--	--	--

Con riferimento ai titoli vari, si invitano i candidati di voler indicare con la massima precisione i titoli posseduti ai fini della valutazione. In particolare, si raccomanda la specificazione, relativamente ai Master, Titoli di specializzazione e Corsi di perfezionamento e/o aggiornamento e/o di formazione conseguiti, del possesso dell'attestato di profitto, fornendone relativa certificazione, nonché il numero delle ore relative ad ogni Corso frequentato. In mancanza di indicazioni precise e univocamente valutabili, il titolo verrà valutato nel curriculum formativo e professionale.

L'attribuzione del punteggio riservato al **curriculum formativo e professionale** verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal candidato nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività' dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso. Il punteggio massimo attribuibile al Curriculum formativo e professionale è di 0,50 punti.

La Commissione terrà particolarmente conto:

- del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al precedente comma;
- delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

Nessun punteggio verrà attribuito al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

La valutazione del curriculum formativo e professionale avverrà secondo il seguente schema:

0,10	Altri titoli di studio non direttamente attinenti con il posto messo a concorso <i>Punteggio massimo attribuibile 0,10 punti</i>	0,10 punti per ogni titolo posseduto per un massimo di un (1) titolo valutabile
0,30	Servizi ed esperienze attinenti al posto (anche rese in favore dei privati – Coop. Sociali – associazioni) di durata non inferiore ai 6 mesi <i>Punteggio massimo attribuibile 0,30 punti</i>	0,15 Punti per ogni servizio svolto per un massimo di due (2) titoli valutabili
0,10	Corsi di formazione e/o aggiornamento di durata non inferiore a giorni 2 o di 10 ore <i>Punteggio massimo attribuibile 0,10 punti</i>	0,01 punti per corso frequentato fino a un max di 0,10 punti
0,10	Tirocini formativi pari o superiori a mesi 2 non	0,05 per ogni periodo di due mesi

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

direttamente attinenti il posto a concorso <i>Punteggio massimo attribuibile 0,10 punti</i>	per un massimo di due (2) periodi (= 4 mesi) valutabili
--	--

Art. 7
(Graduatoria del concorso)

La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base della somma del punteggio acquisito nei titoli, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui al successivo articolo.

La graduatoria avrà validità 3 anni dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo pieno o a tempo parziale nella categoria oggetto del bando.

Le chiamate dalla graduatoria sono effettuate dal primo a seguire.

Ove sia necessario costituire due o più rapporti a tempo determinato ma con monte ore diverso i candidati che precedono in graduatoria hanno diritto di scegliere la tipologia di rapporto.

La graduatoria di merito verrà approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale e verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito internet del Comune: www.comune.santantioco.ca.it.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Art. 8
(Preferenza a parità di merito)

1. Le categorie di cittadini che nelle procedure concorsuali pubbliche hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

capi di famiglia numerosa;

l) i figli dei mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;

m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

p) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

q) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

u) gli invalidi e i mutilati civili;

v) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

2. A parità di merito e di titoli, la preferenza e' determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla minore età.

3. I requisiti di cui ai precedenti commi debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 9 **(Eventuali assunzioni)**

I contratti di lavoro sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio sociale.

Il rapporto di lavoro con il/i vincitore/i sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. e dal regolamento comunale di disciplina delle selezioni e delle assunzioni .

Il candidato/i idoneo/i che non sottoscrive il contratto o che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perde il diritto all'assunzione.

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare il possesso di tutti i requisiti dichiarati dal candidato. Qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal bando, l'Amministrazione non darà corso alle disposizioni di assunzione ed oltre a depennare dalla graduatoria l'interessato, verrà segnalata all'autorità giudiziaria competente tale circostanza per l'eventuale applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445

Art. 10
(Norme di salvaguardia)

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione.

Parimenti, nel caso in cui avvenga il passaggio allo Stato delle sezioni di Scuola Materna comunale o per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza, la selezione già bandita. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'Amministrazione comunale procedente, infine, si riserva di:

- prorogare il termine di scadenza della selezione pubblica;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione stessa ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse del Comune per giustificati motivi;
- non utilizzare la graduatoria discendente dalla selezione qualora per esigenze dell'Ente si ritenga di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendenti della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

Art. 11
(Norma di rinvio)

Per quanto non stabilito dal presente bando di selezione si fa rinvio al Regolamento Concorsuale vigente nel Comune nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni del D.P.R. 9 Maggio 1994, n.487, della Legge 127/97, e della Legge 191/98.

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia di Carbonia – Iglesias

UFFICIO PERSONALE - CED

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa *Rosella Littarru*, tel 0781/8030224 – email: segretario@comune.santantioco.ca.it

Per chiarimenti ed informazioni i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Sant'Antioco – dott.ssa *Emanuela Milia* Tel. 0781/8030237

Tutte le comunicazioni relative al presente bando di selezione saranno effettuate con avviso pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.santantioco.ca.it.

Non sono previste altre forme di comunicazione.

I candidati sono invitati a consultare frequentemente il sito Internet del Comune.

Lì, 21.11.2011

**IL SEGRETARIO GENERALE/ RESPONSABILE
DEL SERVIZIO PERSONALE
(Dott.ssa Rosella Littarru)**

Ufficio Personale – C.E.D. Comune di Sant'Antioco, Corso Vittorio Emanuele , 09017 Sant'Antioco, CF 81002570927
Tel. 0781 8030237 – 8 – 9 Fax 0781 800956

www.comune.santantioco.ca.it info@comune.santantioco.ca.it personale@comune.santantioco.ca.it ced@comune.santantioco.ca.it

Personale addetto: Dr.ssa Emanuela Milia, Sig. Luca Puddu, Sig. Sergio Congiu