



COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO **(Provincia di Modena)**

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato per la durata di un anno di una unità al profilo professionale di

ASSISTENTE SOCIALE
(categoria giuridica ed economica D1)

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**

- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione di G.C. n. 131 del 22.11.2011 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014;
- In esecuzione della Determinazione del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane n. 39 del 26.01.2012;

RENDE NOTO

Che viene indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno per la durata di un anno di una unità al profilo professionale di "Assistente Sociale", Categoria D, posizione giuridica ed economica D1 presso l'Area Servizi Socio Culturali, U.O. Assistenza Territoriale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fisso annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regioni Autonomie Locali, salva la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su sei giorni lavorativi.

Dovrà essere inoltre garantita la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati.

La sede di servizio è individuata presso l'U.O. Assistenza Territoriale del Comune di Pavullo n.F, fatte salve eventuali modifiche organizzative collegate al processo riorganizzativo dei servizi sociali in ambito associato presso la Comunità Montana del Frignano.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere alla scadenza del presente bando i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato), oppure cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ad anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) immunità da condanne penali ostative dell'accesso al pubblico impiego;
- 5) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- 7) (per i candidati di sesso maschile) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- 8) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- 9) possesso di Laurea o Diploma universitario in Servizio Sociale riconosciuti come abilitanti all'esercizio della professione di Assistente Sociale ai sensi della normativa vigente, nonché iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.
I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.
- 10) possesso della patente di guida cat. "B" e disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione in carta libera, secondo il facsimile allegato al presente bando, dichiarando ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- 3) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di condanne e procedimenti);
- 5) il possesso del titolo di studio richiesto: data, Facoltà presso il quale è stato conseguito e votazione riportata;
- 6) l'idoneità fisica all'impiego;
- 7) le eventuali cause di risoluzione, destituzione o sospensione di precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di cause di risoluzione);
- 8) il domicilio al quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, indicando obbligatoriamente anche un recapito telefonico;
- 9) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego;
- 10) per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei confronti degli obblighi di

leva;

- 11) il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino di uno Stato membro dell'Unità Europea;
- 12) il possesso della patente di guida prescritta;
- 13) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che si ritenesse opportuno apportare;
- 14) la lingua straniera prescelta fra Inglese, Francese e Tedesco per la verifica della conoscenza prevista nell'ambito della prova orale;

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda di ammissione l'eventuale ausilio necessario per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Poiché la domanda di concorso contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune); oppure,
- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Si rammenta che in base all'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Alla domanda di ammissione inviata tramite il servizio postale e tramite fax, il candidato deve allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti, dovute ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali mancanze, ritardi o disagi di partecipazione imputabili al fatto di terzi, o dovuti a caso fortuito o a forza maggiore.

MODALITA' E TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione all'Unità Operativa Protocollo Informatico del Comune di Pavullo (P.zza R. Montecuccoli n. 1, Pavullo n.F) **entro e non oltre il giorno 15 febbraio 2012 (20° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso** mediante una delle

seguenti modalità:

- raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare entro il termine di scadenza indicato; farà fede dell'avvenuta presentazione entro i termini, il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante,
- consegna a mano all'U.O. Protocollo Informatico del Comune di Pavullo nel Frignano – P.zza R. Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO) entro le ore 13 del 15 febbraio 2012;
- invio tramite fax al n. 0536 – 309948, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento, da effettuare entro le ore 13 del 15 febbraio 2012;
- invio tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) alla casella comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", entro e non oltre le ore 13 del 15 febbraio 2012.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito dell'invio tramite fax, entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, telefonando al seguente numero telefonico: 0536/29919.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87 effettuato con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo vaglia postale intestato al Tesoriere del Comune di Pavullo n.F. - Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Pavullo n.F., oppure,
 - a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Pavullo n.F. – Servizio di Tesoreria presso Banca Popolare dell'Emilia Romagna filiale di Pavullo nel Frignano, cod. IBAN IT07Q0538766920000000846302
 - versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a: Tesoreria Comunale presso Banca Popolare Emilia Romagna, filiale di Pavullo nel Frignano.
- 2) copia della patente di guida.

La valutazione dei candidati ammessi verrà svolta da apposita Commissione presieduta dal Direttore dell'Area Servizi Socio Culturali e da due esperti nelle materie oggetto della selezione e da un Segretario verbalizzante.

Per la valutazione del curriculum vitae formativo e professionale prodotto dal candidato, la Commissione terrà conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali specifiche maturate, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità, in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione di Assistente Sociale.

I candidati che dopo l'esame preliminare della domanda di ammissione non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi il giorno 28 febbraio 2012 alle ore 9,00 presso la Sala del Consiglio Comunale situata in P.zza R. Montecuccoli n. 1 Pavullo n.F. (MO), per sostenere il COLLOQUIO, previsto quale prova d'esame.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Eventuali variazioni riferite alla data e alla sede della prova d'esame, oltre all'esito della stessa saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F.

La prova d'esame consisterà in un colloquio che tenderà ad accertare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le capacità relazionali e di gestione del personale riferite al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato, eventualmente anche tramite la compilazione di un questionario.

COLLOQUIO

Il colloquio avrà anche come finalità la verifica più ponderata dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento delle funzioni e dichiarati nella domanda sulle seguenti materie:

- Competenze, funzioni e servizi dei Comuni con riferimento alla legislazione statale e regionale Emilia Romagna in materia di servizi socio-assistenziali per minori, anziani, disabili, soggetti e famiglie in situazione di indigenza o disagio, immigrati;
- Tecniche di programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e socio-sanitari integrati;
- Metodologie del Servizio Sociale;
- Elementi di Diritto Civile e di Diritto Penale con riferimento alle funzioni proprie del ruolo da ricoprire;
- Ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale territoriale;
- Elementi di Ordinamento istituzionale degli Enti Locali.

Nell'ambito della prova d'esame provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza:

- di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese, francese e tedesco,
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet e posta elettronica).

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a 30 (trenta) punti.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 10 (dieci) da attribuire ai titoli di merito eventualmente dichiarati e/o prodotti unitamente alla domanda di ammissione.

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nel colloquio una votazione non inferiore a 21/30.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale di merito avrà validità trentasei (36) mesi dalla data di approvazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per disporre assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie per far fronte a ulteriori particolari esigenze di servizio o per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Il vincitore della selezione dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dalla comunicazione di nomina, a pena di decadenza. Ai fini dell'assunzione in servizio verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro che prevederà un iniziale periodo di prova iniziale di giorni 30, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 165/2001, nei CC.CC.NN.LL. di comparto attualmente vigenti e nei vigenti regolamenti interni, fatto salvo l'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, nonché l'acquisizione dei documenti in carta semplice attestanti eventuali titoli di preferenza o precedenza.

AVVERTENZE GENERALI

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

Il candidato potrà fare valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavullo nel Frignano (MO).

Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Servizi Istituzionali del Comune di Pavullo nel Frignano, Dr. Giovanelli Giampaolo.

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm, è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, Sig.ra Marilena Mucciarini.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altre amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato, nonché successivamente ad amministrazioni che intendano utilizzare la graduatoria del concorso. I dati stessi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici per i propri fini istituzionali, previdenziali, assicurativi e sanitari.

L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7, così come regolamentati dai successivi articoli 8, 9 e 10 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far

rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano, Sig.ra Marilena Mucciarini, la quale, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm. è anche la Responsabile del procedimento concorsuale.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992, come modificata dal D. lgs. 151/2001, e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m e i. e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano. Il bando potrà essere consultato via Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano, piazza R. Montecuccoli n. 1, tel. 0536/29919, fax 0536/309948). Orari di ufficio: da lunedì a sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00 - martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18,00.

Pavullo n.F., lì 26 gennaio 2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(Marilena Mucciarini)

Titoli di studio: Diploma di Laurea		
		PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 50% = 5 punti		
<hr/>		
1° Diploma di Laurea attinente (non utilizzato per l'ammissione al concorso)		2
2° Diploma di Laurea attinente (non utilizzato per l'ammissione al concorso)		1
1° Diploma di Laurea non attinente		0,5
2° Diploma di Laurea non attinente		0,25
Diploma di Specializzazione post-universitario attinente		1,25
triennale = punti 1,25		
biennale = punti 0,5		
annuale = punti 0,25		

Titoli di servizio:		
		PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 40% = 4 punti		
<hr/>		
Numero massimo di anni da valutare : 10		
- Servizio prestato nella stessa area di attività e nella medesima qualifica funzionale o superiore del posto messo a concorso. per anno		0,4
- Servizio prestato nella stessa area di attività in qualifica funzionale immediatamente inferiore o in qualifica funzionale pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività. per anno		0,16
- Servizio prestato nella medesima area di attività in qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area ed in qualifica immediatamente inferiore. per anno		0,06

Titoli vari:	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili sino ad un massimo di 3 attestati)	0,15
- con indicazione della durata del corso e del punteggio riportato per attestato = punti 0,05	
- senza indicazione della durata e/o del punteggio riportato e attestati di sola frequenza	
per attestato = punti 0,02	
<hr/>	
- Idoneità in concorsi pubblici o interni, per titoli ed esami, per posti di identica qualifica ed analogo profilo professionale (valutabili sino a 3 idoneità)	0,15
per ciascuna idoneità = punti 0,05	
<hr/>	
- Pubblicazione a stampa (a disposizione della Commissione) valutabili n.2 pubblicazioni.	0,2
Per ciascuna pubblicazione = punti 0,10	

Curriculum professionale:	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Curriculum professionale per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli	0,5

Pavullo n.F. 26 gennaio 2012

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(Mucciarini Marilena)**