

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. “D” - POSIZIONE ECONOMICA DI 1° INQUADRAMENTO.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE “AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI”

- Visto il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.;
- Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Scandiano;
- Visto il vigente Regolamento dei Concorsi del Comune di Scandiano;
- In esecuzione della propria determinazione del 26.10.2012;

RENDE NOTO

- E’ indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di “Assistente Sociale”, categoria D, posizione economica D1;
- L’assunzione del vincitore del presente concorso è condizionata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2011 n.165;
- L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006;
- Il presente Bando costituisce “*lex specialis*” del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
- E’ fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge n° 104/1992.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per la categoria giuridica D – posizione economica D1 dal CCNL del comparto “Regioni e Autonomie Locali”, e dalla contrattazione integrativa in vigore all’atto dell’assunzione in servizio, oltre all’assegno per il nucleo familiare se spettante nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l’ammissione al Concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti, dell’uno e dell’altro sesso, dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. In quest’ ultimo caso, ai sensi dell’art. 3 DPCM 7/2/1994 n.174 “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche”, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- a1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- a2. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- a3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale alla data di scadenza del bando;
- c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- d) titolo di studio: Diploma di Laurea di Assistente Sociale (vecchio e nuovo ordinamento) o equipollente ed iscrizione in albo professionale degli assistenti sociali A o B; Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non avere subito condanne penali, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono dichiarare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento e con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda d'ammissione al Concorso, **dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, sul "Modello di domanda"** in carta libera allegato al bando. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, **a pena d'esclusione**. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dal concorso, le domande che perverranno in altra forma.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità più sopra indicata inderogabilmente **entro e non oltre il 26 novembre 2012 alle ore 12.00** con le seguenti modalità:

- Con consegna diretta **all'Ufficio Protocollo** del Comune di Scandiano – Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) negli orari di apertura al pubblico Lunedì 9.00 - 13.00; dal martedì al venerdì 11.00 - 13.00; sabato 9.00 - 12.30; giovedì pomeriggio 15.00 - 17.00
- Con consegna diretta **all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico** del Comune di Scandiano – Corso Vallisneri, 6/b – 42019 Scandiano (RE) negli orari di apertura al pubblico da Lunedì a venerdì 8.30 - 13.00; sabato 08.30 – 12.30; martedì e giovedì pomeriggio 15.00 - 17.00
- Tramite **fax** al n. 0522/857592;
- Mediante **raccomandata A/R** indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Scandiano Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE) (farà fede la data di arrivo e non di spedizione).

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Mediante **posta elettronica certificata** all'indirizzo scandiano@cert.provincia.re.it attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato

Per la validità della data di invio della raccomandata con ricevuta di ritorno, **farà fede la data del timbro postale d'arrivo della domanda**, per l'invio del fax farà fede **la data d'arrivo presso l'Amministrazione Comunale di Scandiano, in quanto contestuale alla spedizione**.

Le buste contenenti le domande d'ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Concorso n. 1 posto di "ASSISTENTE SOCIALE".

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande pervenute oltre il termine prescritto. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

Nel caso di inoltro tramite fax sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento, entro la scadenza del bando, telefonando ai seguenti numeri telefonici: 0522/764283 – 0522/764221; l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per errate spedizioni.

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

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio presso il quale desiderano ricevere tutte le comunicazioni relative al Concorso) e la volontà di partecipare a tale Concorso. Dovrà inoltre essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al Concorso.

La mancanza della firma in calce alla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il cui 1° comma testualmente recita: "*Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ...*".

Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza il titolo che dà diritto a tale beneficio.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c. dalla minore età.

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità al Concorso, sulla base delle autodichiarazioni rese dai candidati.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Tali candidati verranno comunque ammessi al Concorso con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione.

In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento delle prove d'esame, provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, si procederà all'esclusione dell'aspirante dal Concorso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informano i candidati, che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. Il candidato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

modificazioni previsti dalla normativa.

Il Responsabile del procedimento concorsuale e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è la Dirigente Dr.ssa Stefania Lugari.

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data di pubblicazione del presente bando.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di Concorso deve essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Euro 10,00 sul C/C postale n. 13867429 intestato Al Comune di Scandiano - Servizio di Tesoreria – indicato la causale di versamento “pagamento tassa di concorso”

Nel caso di mancata acclusione, unitamente alla domanda, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, il candidato dovrà successivamente versare la medesima tassa e far pervenire ricevuta di versamento all'Amministrazione Comunale di Scandiano, a pena d'esclusione, entro il termine che gli sarà assegnato. La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

Alla domanda deve inoltre essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità a pena di esclusione

MODALITA' DI SELEZIONE

Il concorso consiste in una eventuale prova preselettiva, numero due prove scritte ed una prova orale.

PROVA PRESELETTIVA.

Nel caso che il numero di domande pervenute sia superiore a 30 la Commissione Giudicatrice, a proprio giudizio, potrà decidere di effettuare una prova preselettiva consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla vertenti sulle stesse materie di cui alla prova scritta da completare entro i limiti di tempo indicati dalla commissione. Per l'ammissione alla prova scritta i candidati dovranno conseguire una votazione minima di 21/30. Alla prova scritta sarà ammesso, seguendo l'ordine della graduatoria, un numero massimo di candidati pari a 30. L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Scandiano www.comune.scandiano.re.it nella sezione concorsi (*Trasparenza amministrativa/ Servizi online/Concorsi*)

PROVE SCRITTE :

1^ prova: la prova verterà su tutte le materie d'esame e potrà consistere in

- quesiti a risposta multipla;
- quesiti a risposta aperta breve;

2^ prova: la prova potrà consistere in

- elaborato a contenuto tecnico professionale;
- tema

La prova verrà predisposta con l'obiettivo di valutare le conoscenze relative ad uno o più argomenti tra quelli indicati e le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione di casi o quesiti di ordine pratico. Nel caso in cui la prova riguardi più materie previste nel bando, può

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

essere richiesta la trattazione delle stesse singolarmente o in modo trasversale.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno ottenere in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio relativo agli scritti sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due fasi, diviso 2.

Durante la prova scritta i candidati non possono portare telefoni cellulari, carta da scrivere, appunti-manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi specie. La consultazione di dizionari e testi di legge non commentati deve essere autorizzata dalla Commissione.

PROVA ORALE – Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. La Commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità. Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera (inglese o francese o altro) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet) ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001.

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove (scritta e orale).

PROGRAMMA D'ESAME

- Diritto Amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa (L. 241/90 s.m.i.);
- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D. Lgs. 267/2000 s.m.i.);
- Programmazione, organizzazione e funzionamento dei servizi alla persona;
- Metodi e tecniche del Servizio Sociale professionale
- Legislazione sociale nazionale e regionale di carattere generale e di settore relativamente alle materie: materno-infantile, anziani, invalidità civile ed handicap, tossicodipendenza, salute mentale, immigrazione, alcoolismo, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati, povertà, con particolare riferimento alla Legge nazionale 328/2000 e alla legge regionale n. 2 /2003
- Diritto di famiglia e diritto minorile;
- Politiche comunitarie;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, il procedimento amministrativo, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 smi);

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Obblighi dei dipendenti e codice di comportamento;

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

Ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengono una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale per l'inserimento in graduatoria sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dal candidato nelle prove scritte (media) e dalla votazione conseguita nella prova orale. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva viene valutato ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta.

Riguardo alla verifica delle conoscenze informatiche, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/non idoneità. I candidati non ritenuti idonei saranno esclusi dalla selezione.

Tutti i candidati sono ammessi alle prove secondo i presenti criteri di valutazione con riserva di accertamento dei requisiti e verifica delle dichiarazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

In caso di esito negativo il candidato verrà dichiarato decaduto dall'assunzione e/o dalla graduatoria degli idonei fatte salve le più gravi conseguenze previste per le dichiarazioni mendaci.

CALENDARIO DELLE PROVE

La data dell'eventuale prova preselettiva verrà comunicata ai candidati **esclusivamente** tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Scandiano www.comune.scandiano.re.it nella sezione concorsi. (*Trasparenza amministrativa/Servizi online/Concorsi*)

Le **prove scritte** si terranno il giorno **11 dicembre 2012:**

- **1° prova alle ore 9.30;**

- **2° prova alle ore 15,30** presso locale da stabilirsi secondo il numero di partecipanti e che sarà indicato sempre **esclusivamente** tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Scandiano www.comune.scandiano.re.it nella sezione concorsi.

La **prova orale** si terrà il giorno **18 dicembre 2012 dalle ore 9,30** presso la sede Municipale – Sala del consiglio Corso Vallisneri 6 - Scandiano

La comunicazione dello svolgimento della eventuale prova preselettiva, l'elenco degli ammessi e non ammessi alla prova scritta e alla prova orale, eventuali variazioni al calendario delle prove che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, qualsiasi altra comunicazione relativa al presente bando, saranno pubblicati sul sito internet del comune www.comune.scandiano.re.it nella sezione concorsi. (*Trasparenza amministrativa/Servizi online/Concorsi*)

Nessuna comunicazione di convocazione e variazione del calendario delle prove verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione della eventuale prova preselettiva, dell'ammissione alla prova scritta e orale, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

I candidati ammessi devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando ed integrata dalle comunicazioni sul sito istituzionale del Comune.

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Tutti i candidati devono presentarsi muniti di valido documento di identità.

La mancata presentazione nell'ora e giorno indicati costituirà rinuncia alla partecipazione alla selezione

Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvederà a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al Concorso Pubblico la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante lettera raccomandata.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria per la copertura del posto messo a concorso e di altri posti che dovessero rendersi vacanti nell'arco della validità della graduatoria stessa, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni all'atto dell'utilizzo della stessa. La graduatoria, composta dai candidati che supereranno positivamente le prove scritte e la prova orale, sarà ottenuta con la somma del punteggio risultante dal voto medio conseguito nelle prove scritte unitamente alla votazione conseguita nella prova orale. Non si terrà conto in alcun modo del punteggio conseguito nella eventuale prova preselettiva.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria avrà validità triennale a decorrere dalla data di pubblicazione della stessa, salvo diverse disposizioni legislative.

Il concorrente vincitore del Concorso e comunque tutti coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a presentare i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego, di loro competenza.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro o che non presenteranno la documentazione richiesta, nei termini loro assegnati.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore avverrà dal primo momento utile, tenuto conto degli eventuali limiti assuntivi previsti dalle disposizioni legislative, finanziarie, vigenti al termine della procedura concorsuale, nonché della situazione economica dell'Ente.

Il presente avviso è emanato nelle more della conclusione del procedimento di mobilità preventiva di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, **dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni**, prima di maturare il diritto a richiedere la mobilità volontaria esterna.

La graduatoria potrà essere utilizzata dai Comuni di Rubiera, Castellarano e Casalgrande e dall'Unione Tresinario-Secchia.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso, comprese le date

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

previste per lo svolgimento delle prove, a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicazione dei motivi.

L'assunzione del vincitore del presente concorso è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione, oltre che all'esito della procedura di mobilità preventiva di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, valgono le norme contenute nel D.P.R. N° 487/1994 e quelle vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il Responsabile del procedimento ai sensi della L. n° 241/1990 è la Dirigente Dr.ssa Stefania Lugari.


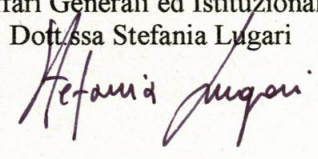
La tutela giurisdizionale rispetto al presente procedimento si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Il presente bando e l'allegata domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio online, sul sito internet del Comune e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – Sezione Concorsi e saranno disponibili presso l'Urp.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici: Ufficio Personale : 0522/764221 – 0522/764283.

Scandiano, li 26 ottobre 2012

Il Dirigente del I° Settore
“Affari Generali ed Istituzionali”
Dot.ssa Stefania Lugari



MODELLO DI DOMANDA D'AMMISSIONE

CONCORSO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE

All'Ufficio Personale
del Comune di Scandiano

Io sottoscritt _____ nat_ a _____
il _____, residente a _____
CAP _____ in Via _____ n. _____
Tel. _____ / _____ - Tel. Cellulare _____ / _____
indirizzo di posta elettronica _____

Eventuali comunicazioni riguardanti il Concorso (solo se diverse dalla residenza)
dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

CHIEDO

d'essere ammess_ a partecipare al concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto
di "ASSISTENTE SOCIALE" (Categoria D) presso il Comune di Scandiano.

Consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni non
veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la mia personale responsabilità

DICHIARO TUTTO QUANTO SEGUE:

- di essere cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea (*indicare lo Stato* _____);
- di essere in possesso del diritto d'elettorato politico attivo;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera "d", del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10.01.1957, n. 3;
- di non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego

Servizio Personale e Organizzazione

Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – e-mail: personale@comune.scandiano.re.it
Tel 039.0522.764221 - Fax 039.0522.857592

1 SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ ;
conseguito presso _____ ;

iscritto all'Albo _____

- *(per i soli cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea)* di avere buona conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;

Infine, ai soli fini dell'applicazione delle riserve e/o preferenze di legge, dichiaro quanto segue:

(barrare solo se sussistono le condizioni)

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto alle preferenze di legge *(vedi punti da 1 a 20 e successive lettere a), b) e c) all'interno del bando di Concorso)*

- di voler effettuare il colloquio nella seguente lingua:

Inglese Francese *altra lingua* _____ (specificare)

Dichiaro altresì di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno del Bando di Concorso, nonché di aver preso visione e di accettare tutte le disposizioni contenute all'interno del Bando stesso.

DATA _____

FIRMA _____

Allegati:

ricevuta di versamento della tassa di concorso;

copia di un documento di identità