

COMUNE DI POZZO D'ADDA

Provincia di Milano
Servizio amministrazione personale



SELEZIONE PUBBLICA , PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA D – PROFILO “ASSISTENTE SOCIALE “ TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Categoria D - posizione economica iniziale D1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della propria determinazione n.86 in data 09.12.2009 con la quale è stata indetta una selezione pubblica , per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un "Assistente Sociale" - cat. D - posizione economica D1, per il settore "Servizi alla Persona";

- Visto che sono state eseguite le procedure degli artt.30 e34 del D.Lgs.165/2001;
- Visto il D.P.R. nr.487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il CCNL vigente;
- Visto il T.U.E.L. nr.267/2000;
- Dato atto che la graduatoria del presente bando di concorso potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni pubbliche per l'assunzione di personale nello stesso profilo professionale;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica , per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "Assistente Sociale" - Categoria "D" - posizione economica iniziale "D1" da assegnare al Settore Servizi alla Persona del Comune di Pozzo d' Adda.

PRESTAZIONI ESIGIBILI

Il contenuto professionale del profilo è descritto nell'allegato A del contratto collettivo nazionale sottoscritto il 31.03.1999 che si riporta :

- elevate conoscenze specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento; contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.
- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di

complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Inoltre lavoratore che svolge attività con contenuto socio-assistenziale, gestionale e direttivo, effettua attività di programmazione, organizzazione, controllo e verifica dell'attività socio-assistenziale, di informazione all'utenza esterna ed interna e di pubbliche relazioni

Trattandosi di selezione per posto unico le riserve di legge saranno applicate solo in caso di scorrimenti della graduatoria per la copertura di ulteriori posti se al momento dell'utilizzo della graduatoria stessa risultino scoperte le percentuali d'obbligo.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai lavoratori, inquadrati nella Categoria D1 posizione economica 1, sono riconosciuti gli emolumenti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato in data 31 luglio 2009, consultabile sul sito : www.aranagenzia.it.

Sono inoltre riconosciuti: l'assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altro compenso dovuto per legge o per contratto.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Può partecipare alla prova selettiva l'aspirante che, alla data della scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, è in possesso dei sottoelencati requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett.a) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, trattandosi di posto destinato a esercitare anche funzioni di elaborazione, decisione e esecuzione di provvedimenti autorizzativi non è ammessa la partecipazione dei cittadini di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea
- 2) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.
- 3) Godimento dei diritti civili e politici.
- 4) Assenza di condanne che comportino interdizione dall'assunzione di pubblici impieghi o l'esclusione dell'elettorato attivo e/o passivo, per tutta la durata delle pene accessorie ;
- 5) Insussistenza di procedimenti o provvedimenti comportanti l'applicazione delle sanzioni previste dall'art.15 , della L.19 marzo 1990, nr. 55 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- 6) Non essere stato destituito o licenziato per giusta causa o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento. Ove ricorra taluno degli indicati provvedimenti, il periodo di interdizione dura 5 anni dalla data di effettiva cessazione della prestazione di lavoro;
- 7) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Tale requisito è verificato al momento dell'assunzione anche ai fini del rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- 8) diploma di laurea nelle seguenti classi (D.M. 26 luglio 2007, per le corrispondenze con le classi di laurea precedenti si veda lo stesso decreto): CLASSE 39 – Classe delle lauree in servizio sociale;
- 9) Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti oltre alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso anche al momento dell'assunzione in servizio.

TITOLI VALUTABILI

Saranno valutati esclusivamente i seguenti titoli

Curriculum formativo e professionale. - punteggio massimo punti 6. Saranno oggetto di valutazione le attività professionali, formalmente documentate, idonee ad evidenziare il livello di esperienza professionale, acquisito nell'arco dell'ultimo quinquennio, correlate a compiti sociali in ragione dell'impiego cui sarà destinato il personale assunto con il presente concorso. Per ogni attività professionale della durata di almeno 12 mesi documentata saranno assegnati punti 2.

Titoli vari culturali - punteggio massimo 4. Saranno valutati, a discrezione della commissione, i titoli, non valutati all'interno del curriculum, comunque inerenti i compiti sociali in ragione degli impieghi cui sarà destinato il personale assunto in ragione del presente bando.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

DOMANDA DI AMMISSIONE , TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, indirizzata al Sindaco del Comune di Pozzo d'Adda - 20060 Via C.Colombo n.17 - 20060 Pozzo d'Adda - MI - deve essere redatta in carta libera secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 al presente bando e firmata in originale e di proprio pugno dagli aspiranti, pena la nullità della domanda. La firma non è soggetta ad autenticazione (art. 39 D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.)

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (testo unico della normativa sulla documentazione amministrativa, d.p.r.28/12/2000 n.445, art.46) pertanto alla domanda occorre allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda l'aspirante, oltre ad indicare le proprie generalità complete, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza Italiana;
3. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della
4. cancellazione dalle liste medesime
5. il godimento dei diritti civili e politici.
6. di non aver riportato condanne che comportino interdizione dall'assunzione di pubblici impieghi o esclusione dell'elettorato attivo e/o passivo, per tutta la durata delle pene accessorie ;
7. l'insussistenza di procedimenti o provvedimenti comportanti l'applicazione delle sanzioni previste dall'art.15 , della L.19 marzo 1990, nr. 55 e successive modificazioni ed integrazioni ;
8. di non essere stati destituiti licenziato per giusta causa o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
9. l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;

10. il titolo di studio posseduto, con la specificazione dell'istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del punteggio finale ottenuto;
11. il numero di codice fiscale;
12. il domicilio con il relativo codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
13. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inerenti la selezione non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo ovvero per disguidi del servizio postale;
14. l'accettazione, in caso di conferimento dell'incarico, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pozzo d'Adda e dei regolamenti comunali di disciplina del personale ;
15. l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore;
16. l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore;
17. la lingua straniera prescelta tra l'inglese, il francese;
18. il consenso al trattamento dei dati personali, inclusi quelli relativi allo stato di salute.
19. La dichiarazione del possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 01.02.2010.

Le domande consegnate o spedite dopo la scadenza del termine sono dichiarate inammissibili.

La domanda può essere consegnata direttamente al Protocollo Generale del Comune di Pozzo d'Adda oppure può essere spedita a mezzo raccomandata A.R. In questo caso, per il rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante purché pervengano al protocollo del Comune almeno due giorni prima della data di insediamento della commissione d'esame.

Non saranno accettate le domande presentate con mezzo diverso da quelli sopra indicati.

Nel caso in cui il termine ultimo per la consegna o spedizione della domanda coincida con un giorno di sciopero degli uffici comunali o degli uffici postali, lo stesso si intende prorogato al 1° giorno feriale immediatamente successivo.

Le buste pervenute per posta, per le quali farà fede la data di spedizione, dovranno riportare sul retro nome, cognome ed indirizzo del candidato, nonché l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

L'Amministrazione non assume responsabilità 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. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il concorrente, a corredo della domanda, dovrà allegare la seguente documentazione:

1. la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
2. tutti i documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi.

La regolarità delle domande di ammissione e il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono verificati a cura del servizio amministrazione del personale. Concluso l'esame preliminare delle domande e dei requisiti di ammissione, ivi inclusa, ove occorra, la richiesta di

documentazione ad altre amministrazioni pubbliche, il responsabile della procedura di assunzione approva con determinazione l'elenco dei concorrenti ammessi. I provvedimenti di esclusione sono comunicati agli interessati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

1. Ricevuta, in originale, comprovante l'avvenuto versamento, entro i termini di scadenza previsti dal bando, della tassa di concorso di € 1033.= da effettuarsi tramite versamento sul c/c postale nr. 47962204 intestato a Comune di Pozzo d'Adda – Servizio Tesoreria con causale: TASSA CONCORSO CAT.D1 o tramite versamento diretto presso la Tesoreria Comunale – Banca Intesa San Paolo Spa sportello di Pozzo d'Adda sempre con la stessa causale di versamento di cui sopra.
In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, verrà assegnato ai concorrenti un termine perentorio per la presentazione della stessa, **pena esclusione dal concorso**;
2. la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
3. Curriculum formativo e professionale, datato, **sottoscritto dall'interessato, redatto su carta semplice**. Al riguardo si precisa che nel curriculum debbono essere indicate le attività di lavoro, professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica e/o privata attinenti alle caratteristiche del posto messo a concorso, con la precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della propria attività. Il curriculum deve essere corredato da idonea documentazione attestante quanto ivi dichiarato. A tale riguardo si evidenzia tuttavia che il possesso di titoli di studio, culturali, professionali, di servizio il cui conseguimento è attestabile da pubbliche amministrazioni potrà essere autocertificato ai sensi della normativa vigente in materia. Detta autocertificazione deve contenere la precisa indicazione della data del conseguimento del titolo, dell'eventuale votazione ad esso relativa nonché della denominazione e della sede dell'Autorità Amministrativa presso la quale il titolo stesso è stato conseguito. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti inerenti il curriculum formativo e professionale non è ritenuta valida ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio nè viene ammessa in sanatoria.
Il curriculum deve essere, a pena di esclusione dal concorso, allegato alla domanda di partecipazione al concorso e sottoscritto dall'interessato.
4. tutti i documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi.
5. Ogni altro titolo e quant'altro il candidato volesse produrre nel proprio interesse.
6. L'elenco redatto in duplice copia ed in carta semplice della documentazione e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione al concorso. Detto elenco deve essere, **a pena di esclusione dal concorso**, allegato alla domanda di partecipazione al concorso e deve essere debitamente sottoscritto dal concorrente.

ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE

L'omissione o la incompletezza di una o più delle indicazioni riportate nello schema di domanda di ammissione al concorso allegata al presente bando ovvero la presentazione di documenti difformi da quelli richiesti dal bando non determina esclusione dal concorso ; di esse è consentita la regolarizzazione su richiesta del Responsabile del Servizio Personale, entro il termine di decadenza da questi fissato, mediante produzione di documentazione integrativa con le stesse

modalità prescritte per la domanda di partecipazione al concorso. Comporterà, comunque, l'automatica esclusione dal concorso l'omissione o la incompletezza nella domanda delle indicazioni relative al cognome, nome, residenza, eventuale indirizzo (se diverso da quello di residenza), luogo e data di nascita, la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità indicate nel presente bando e la mancata sottoscrizione nella domanda della firma del concorrente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione dei candidati viene effettuata sulla base dei dati dichiarati dagli stessi nella domanda di partecipazione al concorso. La verifica dei requisiti di ammissione al concorso sarà effettuata solo per coloro che risulteranno vincitori e/o idonei nella graduatoria finale.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. N.445/2000 qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

PRESELEZION EVENTUALE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire, nel caso in cui dovessero pervenire oltre 80 (ottanta) domande di partecipazione al concorso, che le prove indicate nel bando siano precedute da un test preselettivo diretto ad accertare il possesso delle nozioni relative alle materie oggetto delle prove, come di seguito riportate, nonché idoneo a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili alla categoria D1, in quanto professionalmente equivalenti al profilo professionale del posto messo a concorso. A seguito della preselezione, saranno invitati alle prove scritte i primi 80 (ottanta) candidati nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ottantesimo candidato.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame consistono in due prove scritte ed in una prova orale e sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità ed attitudine a risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento e rispetto l'inserimento proficuo nell'organizzazione

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- **prima prova scritta**

Redazione di un tema e/o domande a risposta sintetica e/o test a risposta multipla sui seguenti argomenti:

Servizio Sociale: principi e finalità del Servizio Sociale;

Servizio sociale di base, di gruppo e di continuità;

Programmazione e pianificazione del lavoro di Servizio sociale;

Legislazione e ordinamento giuridico dell'assistenza, dei servizi sociali o dei servizi socio-sanitari sia statale che regionale;

Progettazione delle prestazioni sociali con particolare riferimento ai progetti integrati con gli altri servizi del territorio;

Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia ed agli istituti di tutela;

Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo (legge 241/1990 e s.m.ei.) e documentazione amministrativa (DPR 445/2000);

Disciplina della protezione dei dati personali e dei dati sensibili applicabile al Comune ai sensi del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni ed integrazioni;

Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali, diritti e doveri del dipendente;

- **seconda prova scritta**

Elaborato teorico-pratico concernente un processo di presa in carico di una situazione individuale o familiare problematica, a partire da un protocollo di primo contatto o da una richiesta di intervento da parte di Autorità Giudiziarie competenti.

- **prova orale**

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove scritte.

Colloqui per accertare la conoscenza della lingua straniera che il candidato avrà indicato nella domanda.

Colloquio per accertare la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale è pubblica.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove scritte d'esame – con indicazione della sede presso cui si svolgeranno- sarà reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio e sul sito web istituzionale ovvero, ove il candidato ne abbia fatto richiesta, mediante lettera con A.R. inviata al domicilio indicato nella domanda di ammissione.

Le prove scritte non sono pubbliche.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

L'esito delle due prove scritte, con l'indicazione dell'ammissione alla prova orale ed il luogo in cui si terrà la prova orale , sarà affisso presso l'albo pretorio e verrà pubblicato sul sito internet del Comune ovvero, ove il candidato ne abbia fatto richiesta, mediante lettera con A.R. inviata al domicilio indicato nella domanda di ammissione.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME
--

A ciascuna prova d'esame è attribuito un punteggio massimo di 30/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio di almeno 21/30. La commissione non procederà pertanto alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta dei candidati che non avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella prima prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato nella stessa una valutazione pari ad un punteggio di almeno 21/30, nonché il positivo accertamento della conoscenza dei più diffusi applicativi informatici.

La votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente viene determinata dalla somma dei punti dallo stesso riportati nelle prove di esame.

Al termine della prova orale presso la sede comunale sarà affisso l'elenco degli idonei con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno di essi.

Il punteggio finale degli esami sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova pratica, nella prova orale, nonché dal punteggio valutativo dei titoli individuali.

GRADUATORIA E NOMINA

La graduatoria avrà validità 3 anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale validità dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria di merito dei candidati - da approvare con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e pubblicare all'Albo Pretorio del Comune di Pozzo d'Adda- verrà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla vigente normativa. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria; a parità di punteggio saranno osservate le precedenza di legge. Il vincitore che non sottoscrive il contratto o che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perde il diritto all'assunzione

Il rapporto di lavoro con il vincitore 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 oltre che del regolamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per l'assunzione di lavoratori a tempo determinato sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

L'assunzione a tempo indeterminato avverrà in base alle disposizioni di legge vigenti in materia, infatti si procederà all'assunzione solo se le norme vigenti al momento della conclusione del concorso lo consentiranno, senza che gli interessati avranno nulla da pretendere o rivendicare diritti.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso ed escluderli a suo insindacabile giudizio qualora non risultassero idonei alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

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.

In caso di urgenza, l'Amministrazione si riserva di verificare il possesso di detti requisiti dopo la stipula del contratto individuale di lavoro. In tale caso le dichiarazioni non veritiere comporteranno la decadenza dall'impiego.

L'Amministrazione Comunale si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pozzo d'Adda. Responsabile del trattamento dei dati personali è il responsabile del servizio amministrazione personale. Incaricati del trattamento saranno i dipendenti addetti al servizio personale, nonché la commissione di selezione e il personale di segreteria della detta commissione. I dati acquisiti saranno utilizzati per lo svolgimento della procedura concorsuale e, per coloro i quali saranno assunti, per la costituzione e gestione del rapporto di lavoro.

La documentazione acquisita dal Comune è soggetta alle norme relative al diritto di accesso.

DISPOSIZIONI FINALI

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal posto da ricoprire. Il concorso si svolgerà con modalità che ne garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, come anche previsto dall'art. 57 del D.L.vo n.165/2001, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme contenute nel vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.

Per ritirare o richiedere copia del presente bando rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pozzo d'Adda al numero telefonico 02 90 99 01 (centralino) oppure al n.02.90.99.0206 oppure inviando richiesta a mezzo mail al seguente indirizzo tributi@comunepozzo.mi.it

Il presente bando viene pubblicato:

- ▶ All'albo pretorio ;
- ▶ Sul sito web del Comune di Pozzo d'Adda al seguente indirizzo: www.comune.pozzodadda.mi.it
- ▶ In estratto quotidiano Italia Oggi-
- ▶ In estratto sul Bollettino ufficiale regionale della Lombardia (B.U.R.L.)

Dalla Residenza comunale, addì 09.12.2009

Il Segretario Comunale
dr. Gaetano Zagarrio

**PROVA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA "D" -**

(in carta libera)

Al Signor Sindaco
del Comune di Pozzo d'Adda

Il/La sottoscritt_____

Nat_ _a _____ il _____, _____

Residente in _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ , Tel. n. _____

Codice Fiscale . _____.

con domicilio (se diverso dalla residenza) ove deve essere fatta qualsiasi comunicazione

relativa al concorso_____

Chiede

Di essere ammess___ alla selezione pubblica, per esami, per la copertura di nr.1 posto di Assistente Sociale, categoria D , posizione economica D1

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di possedere la cittadinanza _____;
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del il Comune _____, ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
3. il godimento dei diritti civili e politici.
4. di non aver riportato condanne che comportino interdizione dall'assunzione di pubblici impieghi o esclusione dell'elettorato attivo e/o passivo, per tutta la durata delle pene accessorie ;
5. L'insussistenza di procedimenti o provvedimenti comportanti l'applicazione delle sanzioni previste dall'art.15 , della L.19 marzo 1990, nr. 55 e successive modificazioni ed integrazioni ;
6. di non essere stati destituiti licenziato per giusta causa o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento. ;
7. di essere fisicamente idoneo all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
8. Di essere in possesso del seguente titolo di studio

_____ ,
rilasciato dall'istituto _____ ,
in data _____ con il seguente punteggio finale _____

9. di essere abilitato all'esercizio della professione di Assistente Sociale come da _____;
10. Di scegliere ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera la seguente lingua _____;
11. che il proprio codice fiscale è _____;
12. che ogni comunicazione inerente la selezione sia trasmessa al seguente indirizzo _____
e recapito telefonico _____;
13. di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità nel caso in cui le comunicazioni inerenti la selezione non dovessero pervenire al destinatario per irreperibilità del medesimo ovvero per disguidi del servizio postale;
14. di consentire il trattamento dei dati personali, inclusi quelli relativi allo stato di salute;
15. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pozzo d'Adda e dei regolamenti comunali di disciplina del personale;
16. di accettare senza riserve tutte le condizioni stabilite dal bando di selezione;
17. di impegnarsi a comunicare, per iscritto, al Servizio Personale le eventuali successive variazioni di domicilio e riconosce che il Comune di Pozzo d'Adda sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o disguidi del servizio postale.
18. Allega alla presente domanda i documenti e i titoli richiesti dal bando.

Luogo _____ data _____

Firma _____

Allegati:

- a) Ricevuta originale di versamento tassa concorso**
- b) Curriculum professionale e formativo**
- c) Titoli culturali vari**
- d) elenco in duplice copia dei documenti e dei titoli allegati alla domanda**