



CITTA' DI MUGGIO'

Provincia di Milano

Piazza Matteotti n. 1 – Cap. 20053 – Telefono 039 2709.1 – Telefax 039 792985
E-mail personale@comune.muggio.mi.it – C.F. 02965420157 – P.I. 00740570965

SETTORE ORGANIZZATIVO – ISTITUZIONALE
SERVIZIO PERSONALE

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D/1 A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI) DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.

Il Vice Segretario Funzionario Responsabile Settore Organizzativo Istituzionale

Visto l'atto di determinazione n. 675 in data 5 novembre 2008

RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria di ASSISTENTE SOCIALE – Categoria D Posizione 1 – a tempo determinato e a tempo parziale (25 ore settimanali) per il Settore Servizi alla Persona.

La procedura selettiva pubblica è disciplinata dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, dal vigente Regolamento per lo svolgimento dei concorsi esterni e dalle norme contenute nel DPR 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, ove applicabili.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n.165.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE: Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione:

1. Titolo di studio: **Diploma di Assistente Sociale e Iscrizione all'Albo Professionale;**
2. età non inferiore agli anni 18;
3. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07/02/1994;
4. non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. idoneità fisica all'impiego e all'espletamento delle mansioni da svolgere (l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, secondo la normativa vigente);
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio

- militare;
7. godimento dei diritti civili e politici.
 8. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del DPR n. 3/1957.

DOMANDA DI AMMISSIONE E DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione deve:

1. essere redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato e completa dell'eventuale documentazione. Non occorre l'autenticazione della sottoscrizione
2. essere indirizzata al Comune di Muggiò – Servizio Personale – Piazza Matteotti 1 – 20053 MUGGIO' – MI e deve pervenire al Protocollo del Comune entro il **05/12/2008 ore 12.30**. Saranno ritenute valide anche quelle domande che, spedite a mezzo del servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine, perverranno al Comune entro 5 giorni dalla data di scadenza sopra indicata.

L'Amministrazione non si 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 indicata nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1- Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 2- Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso di € 3,88 effettuato tramite C.C.P. n. 18989202 intestato a Tesoreria del Comune di Muggiò;
- 3- Curriculum professionale.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove avranno luogo secondo il seguente calendario:

1^ prova scritta: lunedì 15 Dicembre 2008 – ore 09,30

2^ prova scritta: lunedì 15 Dicembre 2008 – ore 14,00

Prova orale: giovedì 18 Dicembre 2008 – ore 14,00

L'Amministrazione Comunale si riserva, qualora le domande di ammissione pervenute superino le 40 unità, di sottoporre i candidati a tests preselettivi culturali, bilanciati, logico - matematici e sulle materie delle prove scritte al fine di preselezionare i concorrenti da ammettere alle prove scritte.

E' onere dei candidati contattare l'Ufficio Personale per informarsi sull'effettivo svolgimento dei tests in discorso.

Eventuali tests preselettivi

giovedì 11 Dicembre 2008 – ore 14,30

Le prove scritte e la eventuale preselezione si terranno presso la Sede Consiliare di Cascina Faipò – Via Meda, Muggiò, mentre le prove orali si terranno presso la Sede Municipale – Piazza Matteotti n. 1, Muggiò. **Tale comunicazione ha valore di notifica**

a tutti gli effetti.

I candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dalla procedura selettiva sono tenuti a presentarsi **senza alcun preavviso** all'indirizzo, nei giorni e nell'ora sopraindicati per le prove scritte.

Per quanto riguarda l'eventuale ammissione alla prova orale i candidati dovranno informarsi personalmente dell'avvenuto superamento delle prove scritte recandosi presso la Sede Comunale o telefonando al Servizio Personale (039/2709414 - 039/2709486).

Per avere accesso all'aula di esame, i candidati ammessi a sostenere le prove scritte, dovranno esibire un documento di riconoscimento valido a norma di legge.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è ammessa la consultazione di testi di legge.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

1^ prova scritta.

Elaborato riguardante: Psicologia dell'età evolutiva, Sociologia, Legislazione in materia Sociale, metodi e tecniche del Servizio Sociale, Ordinamento degli Enti Locali, Programmazione gestione e amministrazione del Servizio Sociale, Diritto di Famiglia, Diritto Pubblico Amministrativo, Diritto Privato per quanto attiene al Servizio Sociale.

2^ prova scritta.

Svolgimento di un elaborato, anche a contenuto teorico-pratico, riguardante le materie di cui alla prima prova ed in particolare riguardante l'Area Tutela Minori e Supporto alla Famiglia

Prova orale: Materie di cui alle prove scritte, diritti e obblighi dei pubblici dipendenti.

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165 del 30.03.2001, durante la prova orale i candidati saranno sottoposti ad un breve colloquio atto ad accertare la conoscenza, anche minima, delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese, francese o tedesco)

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

punti 30 (trenta) per la prima prova scritta

punti 30 (trenta) per la seconda prova scritta

punti 30 (trenta) per la prova orale

Per l'ammissione alla prova orale i candidati dovranno conseguire un punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove scritte. Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio. A parità di merito si osservano le preferenze stabilite dalla normativa vigente.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI PREFERENZIALI

Ai sensi dell'art. 16 del DPR n. 487/1994, i concorrenti ritenuti idonei dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Muggiò i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e/o precedenza a parità di valutazione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia in

possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso si verifichi la necessità di assunzione di personale a tempo determinato, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, il primo candidato idoneo della graduatoria, verrà invitato a prendere servizio, previa presentazione dei documenti richiesti, entro un termine minimo di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

In caso di impossibilità a prendere servizio il candidato dovrà inviare nota di diniego nel più breve tempo possibile, in tal caso si provvederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato, prima di assumere servizio, dovrà presentare – pena la decadenza – la dichiarazione, resa nei modi di cui all'art. 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico iniziale annuo lordo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Comparto Regioni ed Autonomie Locali vigenti all'atto dell'assunzione e previsti per il personale inquadrato nella categoria D – posizione economica 1, aumentato dell'Indennità di comparto, dell'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché della 13^a mensilità ai sensi di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva pubblica, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Tali dati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Le dichiarazioni rese nelle domande e nei curriculum professionali saranno raccolte, elaborate e archiviate tramite supporto informatico nonché comunicate a tutto il personale di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice.

Il titolare dei dati è il Comune di Muggiò. Il responsabile dei dati è il Dott. Alberto Cesana, Vice Segretario – Funzionario Responsabile del Settore Organizzativo Istituzionale.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, se ed in quanto compatibili, nonché quelle previste dal vigente Regolamento per lo svolgimento dei concorsi esterni e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

La partecipazione alla procedura selettiva pubblica implica la conoscenza ed accettazione delle norme sopra riferite.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o

eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

La graduatoria della presente procedura selettiva rimarrà efficace dalla data di approvazione della stessa e sino a quanto stabilito dalle normative vigenti nel tempo.

Muggiò, li 5 novembre 2008

**Il Vice Segretario
Funzionario Responsabile
Settore Organizzativo Istituzionale
Dott. Alberto Cesana**

AL COMUNE DI MUGGIO'

SERVIZIO PERSONALE

PIAZZA MATTEOTTI N. 1

20053 MUGGIO'

- MI -

OGGETTO:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D/1 A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI).

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla procedura selettiva pubblica, per esami, indicata in oggetto ed allo scopo dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato a in data e di essere residente in C.A.P. (Prov.) – Via/Piazza tel. (se diverso dalla residenza, indicare il domicilio:);
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
- d) di essere di stato civile con n. figli;
- e) di essere in possesso del titolo di studio di: conseguito nell'anno presso
- f) di essere iscritto all'albo professionale degli Assistenti Sociali dal al n.;
- g) di avere/non aver riportato condanne penali e di avere/non aver procedimenti penali in corso (depennare la voce che non ricorre ed indicare: le condanne riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che l'ha emessa:);
- h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- i) di avere prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Ente dal al
tipologia del contratto
motivo della cessazione;
Ente dal al
tipologia del contratto

- motivo della cessazione;
- Ente dal..... al.....
- tipologia del contratto
- motivo della cessazione;
- Ente dal..... al.....
- tipologia del contratto
- motivo della cessazione;
- Ente dal..... al.....
- tipologia del contratto
- motivo della cessazione;
- j) per i candidati di sesso maschile: di essere, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione:
- k) di avere diritto alla precedenza e/o preferenza nell'assunzione in quanto
-;
- l) di voler sostenere il colloquio atto ad accertare la conoscenza della seguente lingua straniera: Inglese Francese Tedesco
- m) di accettare le condizioni previste dal bando del concorso in oggetto nonché le norme previste dal Regolamento del Personale e dal Regolamento per l'espletamento dei concorsi;
- Data

Firma

.....

Dichiarazione aggiuntiva per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea

- a) di essere cittadino
- b) di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza;
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) di essere in possesso del titolo di studio di
- riconosciuto equipollente a quello italiano richiesto dal presente bando;
- Data

Firma

.....