



CITTÀ DI PIOLTELLO

Provincia di Milano

Direzione Affari Generali e Organizzazione

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA
GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI
ASSISTENTI SOCIALI, CATEGORIA D, - POSIZIONE ECONOMICA D1**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni ed integrazioni;
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
Vista la determinazione Dirigenziale n. 668 del 24.10.2013;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a **tempo determinato** di Assistenti Sociali, categoria D – posizione economica D1.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di cui al presente bando è attribuito il seguente trattamento economico previsto dal C.C.N.L. attualmente in vigore:

1. stipendio tabellare annuo previsto dal C.C.N.L. Categoria D, Posizione Economica D1;
2. indennità di comparto;
3. tredicesima mensilità;
4. indennità di vacanza contrattuale;
5. assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante;
6. altro elementi accessori alla retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti;

Il trattamento economico di cui sopra si intende al lordo delle ritenute di legge ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

Titolo di studio: Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Diploma abilitante di Assistente Sociale; Diploma universitario in Servizio sociale; Laurea in Scienze del Servizio Sociale; Laurea specialistica in Servizio Sociale (per i cittadini degli stati membri dell'U.E., il titolo di studio non conseguito in Italia, deve essere riconosciuto ai sensi del D.Lgs. n. 115 del 27/01/1992);

Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Gli stranieri devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

Idoneità psico-fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione.

Età: non inferiore agli anni 18.

Immunità da condanne:

- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge;

- non aver riportato condanne penali per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici.

Godimento dei diritti politici: è prescritto il godimento dei diritti civili e politici, in particolare del diritto di elettorato politico attivo in Italia o, per i non cittadini italiani, nello Stato di appartenenza.

Obblighi militari: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati maschi.

Conoscenza:

- di almeno una lingua straniera fra le seguenti: inglese, francese, spagnolo;

- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato, in ogni momento dall'Amministrazione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente firmata **a pena di esclusione**, è indirizzata al Sindaco del Comune di Pioltello deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune

entro le ore 12.45 del 29.11.2013

La domanda di ammissione può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedite a mezzo raccomandata AR al Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1 - o inviata con posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it .

La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dell'Ufficio Protocollo del Comune, se presentata direttamente. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

Non verranno prese comunque in considerazione le domande pervenute oltre il 5° giorno successivo a quello della scadenza del presente bando benché spedite entro i termini di scadenza dello stesso.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **“selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di Assistenti Sociali, categoria D, posizione economica D 1”**.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax ed e-mail non certificate.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) indirizzo di residenza e/o domicilio;
- c) lo stato civile ed eventuali figli a carico;
- d) codice fiscale;
- e) la cittadinanza di appartenenza;
- f) l'idoneità psico-fisica all'incarico;
- g) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;

- h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate specificandone la natura;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- m) possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;
- n) possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (sez. B - corredato da luogo e data del rilascio della suddetta iscrizione);
- o) la lingua straniera scelta per la prova orale fra inglese, francese, spagnolo;
- p) possesso della patente Categoria B;
- q) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia ed il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione al concorso, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- r) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge, a parità di punteggio, di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Alla domanda dovranno essere allegati:

a) la ricevuta di versamento della tassa di concorso di **€. 10,00** da pagare:
- tramite versamento su C/C bancario IT61C0306933590100000300001 o tramite versamento su c/c Postale 56134208 intestati al Comune di Pioltello – specificando la causale;

b) copia di un documento di identità in corso di validità (carta di identità, patente, passaporto);

c) curriculum vitae.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata; l'omissione della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile a giudizio della Commissione, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

E' consentita, a pena di esclusione, l'integrazione della domanda entro il giorno precedente a quello fissato per la prima prova in calendario.

<u>COMMISSIONE ESAMINATRICE</u>
--

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini dei Regolamenti comunali in materia.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione di ciascuna prova e di punti 30 per la valutazione del colloquio. La votazione complessiva è determinata sommando i voti riportati in ciascuna prova.

Il voto finale sarà pertanto espresso in novantesimi.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova qualora il candidato non abbia riportato nella prima una votazione di almeno 21/30.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono articolate come segue:

1° PROVA

elaborato o quesiti a risposta aperta o quesiti a risposta multipla o risoluzione di una caso attinente ai compiti dell'Assistente Sociale sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale;
- competenze degli enti locali in materia sociale;
- competenze delle ASL in materia sociale;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali;
- il colloquio professionale: metodi e tecniche;

2° PROVA

assessment (prova di gruppo) o proposizione di una caso attinente ai compiti dell'Assistente Sociale. A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro.

PROVA ORALE

Colloquio tendente ad approfondire le conoscenze dei candidati sulle materie di cui alle prove scritte. Nel corso della prova orale, oltre a competenze di tipo tecnico, potranno essere valutate le attitudini comportamentali del candidato rispetto alle funzioni da svolgere. Questa valutazione verrà effettuata attraverso simulazioni relazionali e/o analisi di casi pratici e di situazioni di criticità e/o mediante colloquio. A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro.

Inoltre si procederà, durante la prova orale, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e all'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese e francese.

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire il punteggio minimo di 21/30 in ciascuna delle prove scritte.

Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale.

Durante le prove scritte potranno essere consultati i dizionari e, **solo se autorizzati dalla Commissione**, i testi di legge non commentati.

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

I concorrenti che superano il colloquio finale faranno pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione.

La graduatoria generale di merito dei candidati, che sarà espressa in novantesimi, sarà formata dalla commissione sommando i voti riportati in ciascuna prova scritta al voto riportato nel colloquio osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.

Per le categorie riservatarie e le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e sue successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione dirigenziale, pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet ed è immediatamente efficace.

La durata della graduatoria è quella stabilita dalle norme vigenti al momento dell'approvazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori verrà modulata sulla base delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo determinato con i vincitori, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regione – Enti Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti per la partecipazione, di cui del presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni riguardanti il personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore che, a meno di giustificabile impedimento, apprezzato a giudizio insindacabile della Amministrazione, non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato sarà rescisso.

PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Pioltello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.4.2006 n.198.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione. Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Pioltello nella persona del dott. Andrea Novaga, dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

INFORMAZIONI

Presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda nei seguenti giorni e orari:

dal Lunedì al Venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00; Telefono: 02/92366223- 231.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Dott. Andrea Novaga.

Pioltello, 22.10.2013

**IL DIRIGENTE DELSETTORE
AFFARI GENERALI E ORGANIZZAZIONE**
Dott. Andrea Novaga

ALLEGATO A

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE (ART. 5 COMMI 4 e 5 DEL D.P.R. 487 DEL 09/05/1994)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per 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;
- 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 di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed 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 ed 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) dalla minore età.
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1.

**Al Sig. Sindaco del
COMUNE DI PIOLTELLO
Via Cattaneo, 1
20096 PIOLTELLO (MI)**

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME

Chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per esami indicata in oggetto

D I C H I A R A

1) di essere nato/a ail

2) di essere residente a in via/piazza n°; telefono n. cellulare n. e-mail

3) di essere di stato civile..... con n° figli a carico;

4) di avere il seguente codice fiscale

5) di essere cittadino italiano;

oppure

di essere equiparato ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica in quanto

oppure

di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino

6) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

oppure indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione:

.....;

(I candidati appartenenti all'Unione Europea devono indicare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);

8) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;

in alternativa, indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti o procedimenti disciplinari:.....

.....);

9) di non essere mai stato destituito o dispensato o licenziato da altro impiego presso pubbliche amministrazioni;

10) per i candidati di sesso maschile che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:

11) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

..... conseguito nell'anno
..... presso con la
seguente votazione

12) di essere in possesso dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali – Sez. B. –
rilasciata in data da

13) di scegliere la seguente lingua straniera (indicare una delle lingue
previste nei requisiti per l'ammissione e precisamente: inglese, francese);

14) di essere in possesso di patente di guida di categoria B;

15) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;

16) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro presso
il Comune di Pioltello;

17) Titoli di precedenza o preferenza di legge (da compilare solo in caso di possesso e/o
appartenenza):

di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza (art. 5, commi 4 e 5, D.P.R.
487 del 9.5.94 e successive modificazioni e integrazioni):

.....
.....

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- 1- ricevuta del versamento della tassa di concorso (€ 10,00);
- 2- copia documento d'identità in corso di validità;
- 3- curriculum vitae.

Il sottoscritto, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Pioltello
l'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale
stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.
L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi
dati soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura
medesima.

Dichiara inoltre di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo,
con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando
l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario:

Recapito per corrispondenza:

VIA _____ N. _____
COMUNE _____ CAP _____
PROV. _____
TELEFONO _____ **CELLULARE** _____
E-MAIL _____

La presente dichiarazione viene rilasciata nella consapevolezza che false dichiarazioni sono
punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Luogo e data

firma per esteso (**non autenticata**)