



COMUNE DI MORLUPO

PROVINCIA DI ROMA

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA D, p.e. D1.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO I

In esecuzione alla deliberazione G.M. n. 213 del 10/09/2008 con la quale viene bandito il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Assistente Sociale di categoria D p.e. D1;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 122 del 26/06/2003;

RENDE NOTO

ART. 1 - TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente Sociale – cat. D – p.e. D1.

Sede del posto di lavoro: Comune di Morlupo.

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Al profilo di Assistente Sociale verrà corrisposto il trattamento economico annuo lordo di € 20.398,71 previsto dal vigente CCNL comparto Enti Locali.

ART. 2 – REQUISITI D'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di assistente sociale ai sensi del DPR n. 14 del 15 gennaio 1987 e successive modificazioni ed integrazioni o diploma universitario di assistente sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 84 del 23 marzo 1993 e successive modificazioni;
2. Abilitazione conseguita mediante esame di stato ai sensi del D.M. n. 155 del 30 marzo 1998;

3. Iscrizione all'albo professionale istituito ai sensi della Legge n. 84 del 23/03/1993 e D.M. n. 155 del 30/03/1998;
4. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, di cui al D.P.C.M. n. 174/94, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
5. compimento del 18° anno di età;
6. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori, in base alla normativa vigente;
7. godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza;
8. posizione regolare negli obblighi di leva;
9. iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
10. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
11. non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso;
12. lingua preferita per la prova orale (a scelta fra inglese e francese);
13. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea si richiede una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, devono essere indirizzate al Comune di Morlupo, Via Domenico Benedetti n. 1 – 00067 Morlupo - Roma.

Le domande possono essere inviate per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero presentate direttamente all'Ufficio Protocollo entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio comunale nonché alla data di pubblicazione dell'avviso del concorso in oggetto, contenente gli estremi del bando, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^a Serie Speciale Concorsi ed esami. Le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovranno comunque pervenire all'ente entro 10 gg. dalla data di scadenza del termine, pena la esclusione. La data di spedizione di tali domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "Contiene domanda per concorso di Assistente Sociale". Sia nel caso di presentazione diretta della domanda, sia nel caso di spedizione per posta, farà fede il timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo.

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

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, e successive modifiche ed integrazioni, e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla citata legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. le loro precise generalità, la data, il luogo di nascita, il domicilio o recapito dove inoltrare le comunicazioni;

2. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
4. la idoneità fisica all'impiego;
5. il godimento dei diritti civili e politici;
6. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
7. di non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne riportate;
8. per i candidati di sesso maschile la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
9. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, nonché l'abilitazione e l'iscrizione all'Albo;
10. i titoli che danno diritto di precedenza e/o preferenza a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 129 del Regolamento Comunale;
11. la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge 104/92 dovrà specificare gli ausili in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere le prove d'esame.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del DPR 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda va allegata una copia integrale e leggibile di un valido documento di riconoscimento, nonché la ricevuta, in originale, del pagamento della tassa di concorso di €5,16 effettuata sul c.c.p. n. 50765007 intestato al Comune di Morlupo – Servizio Tesoreria, riportando nella causale "Concorso pubblico per titoli ed esami per Assistente Sociale".

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

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

Alla domanda va altresì allegato un eventuale curriculum formativo e professionale debitamente documentato e sottoscritto dal candidato che sarà valutato con le modalità previste dall'art. 126 del Regolamento.

ART. 4 – APPLICAZIONE DELLE PRECEDENZE E DELLE PREFERENZE

Sono operanti tutte le riserve previste dalle leggi in materia a favore di determinate categorie. L'eventuale precedenza deve essere dichiarata dal concorrente al momento dell'iscrizione alla selezione, per poterne beneficiare.

La riserva ai militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma, si applica nell'ambito della quota di posti riservata.

ART. 5 – LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà nominata con deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 121 del Regolamento Comunale.

ART. 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il concorso si svolgerà con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi parte 2^a capo V.

In particolare la selezione prevede:

1^a Prova scritta: elaborato a contenuto tecnico – professionale sulle seguenti materie

- Servizio sociale: principi e finalità del servizio sociale;
- Servizi alla persona ai sensi della legge 328/2000 e modelli di intervento;
- Metodologia della ricerca sociale;
- Competenze, funzioni e servizi dei Comuni con riferimento alla legislazione e normativa dello Stato e della Regione Lazio in materia di servizi socio-assistenziali per minori, anziani soggetti e famiglie in situazioni di indigenza o di disagio, handicappati ed immigrati.

2^a Prova scritta: elaborato a contenuto teorico – pratico sulle seguenti materie:

- Programmazione e pianificazione del lavoro di servizio sociale;
- Progettazione delle prestazioni sociali con particolare riferimento ai progetti integrati con gli altri servizi nel territorio;
- Efficienza ed efficacia degli interventi, indicatori di qualità, valutazione e verifica;

Resta riservata alla Commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento delle prove.

Prova orale: colloquio a contenuto tecnico-professionale

Il colloquio avrà oggetto:

- Materie delle prove scritte;
- Elementi sull'ordinamento e l'attività amministrativa degli Enti Locali;
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia e diritto minorile;
- Elementi di organizzazione e metodi di lavoro;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento al Libro II titoli II e III c.p.;
- Normativa in materia di privacy;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese.

Laddove le domande di ammissione siano in numero superiore a 50 questo Ente si riserva di procedere a forme di preselezione.

In tal caso la data per la preselezione sarà pubblicata, almeno 10gg. prima della stessa, sul sito del Comune www.comune.morlupo.roma.it

ART. 7 – SEDE E DATE DELLE PROVE SCRITTE E DELLA PROVA ORALE

Il calendario delle prove di esame sarà pubblicato all'albo pretorio, all'indirizzo internet del Comune www.comune.morlupo.roma.it e notificato ai candidati ammessi con almeno venti giorni di anticipo sulla data prescelta.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza o ritardo alla prova costituisce rinuncia alla prova medesima.

I candidati risultati idonei alla prova scritta e quindi ammessi a sostenere la prova orale saranno informati del calendario con lo stesso mezzo.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I^ Categoria	Titoli di studio	Fino a punti	3
II^ Categoria	Titoli di servizio	Fino a punti	3
III^ Categoria	Titoli vari	Fino a punti	3
IV^ Categoria	Curriculum formativo e prof.le	Fino a punti	1
Totale punti			10

ART. 9 – FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice rimette gli atti all'Amministrazione che li approva.

La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del settore ed è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà affissa per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sul sito del Comune di Morlupo.

Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Il vincitore sarà invitato, nel termine di trenta giorni, decorrenti da quello successivo al ricevimento dell'invito:

1. a presentare la dichiarazione di non avere altro rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con altra amministrazione, pubblica o privata, oppure in caso affermativo, la dichiarazione di opzione per l'amministrazione comunale che ha indetto il concorso;
2. a presentare i documenti prescritti dal bando ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, esclusi tutti i certificati e documenti che, in base alle vigenti normative, siano già in possesso dell'amministrazione, o che la stessa sia tenuta ad acquisire d'ufficio e regolarizzare il bollo;
3. a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro presso il Comune di Morlupo.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., il Comune informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

Si precisa che è obbligatorio comunicare i dati richiesti pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo tra i quali il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio Personale, quale titolare del trattamento degli stessi.

ART. 11 – INFORMAZIONI FINALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto della legge 675/96.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal Regolamento.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Morlupo (0690195337).

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Bettelli Mara.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, anche in relazione agli adempimenti di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001. Le assunzioni avranno luogo in base alle norme vigenti in materia di pubblico impiego.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO
F.to Dott.ssa Elisabetta Morelli