



COMUNE DI DUE CARRARE

PROVINCIA DI PADOVA

Via Roma, 74 – 35020 Due Carrare

C.F./p. iva 00490180288

Fax 049/9115710

Tel 049/5290470
www.comune.duecarrare.pd.it

E-mail: amministrazione@comune.duecarrare.pd.it

Prot. n. 7369 del 22/07/2009

Rep. n. 265 del 22/07/2009

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D/D1 – AREA DEMOGRAFICA – SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE (C.C.N.L. COMPARTO REGIONI - AUTONOMIE LOCALI)

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In esecuzione della determinazione n. 356 del 20/07/2009;

RENDE NOTO

Art. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE – NORMATIVA DEL CONCORSO

1. È indetto concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente Sociale (Categoria D – posizione economica D1 - C.C.N.L. Comparto Regioni - Autonomie Locali)
2. Il concorso è disciplinato dalla seguente normativa:
Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi dell'Ente
D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni ove applicabile;
C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie Locali;
3. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 165/2001;
4. L'Amministrazione informa che è stata esperita la comunicazione alla Funzione Pubblica di cui all'art. 34/bis del D.Lgs. 165/2001; in attesa della conclusione della procedura si riserva di prevedere l'annullamento del concorso in caso di risposta affermativa da parte del suddetto organo.

Art. 2 - REQUISITI

1. Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso - con riferimento alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei seguenti requisiti:
 - a) Titolo di studio: Diploma universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della Legge 19.11.1990 n. 341, ovvero diploma rilasciato dalla Scuola diretta ai fini speciali universitaria per Assistenti Sociali, di cui all'art. 1 del D.P.R. 15.01.1987 n. 14, ovvero titolo rilasciato nel precedente ordinamento, convalidato ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 14/1987, ovvero diploma di laurea in Scienze del Servizio Sociale rilasciato ai sensi del D.M. 04.08.2000.
Abilitazione conseguita mediante esame di Stato.
 - b) Iscrizione All'Albo professionale degli Assistenti Sociali.
 - c) Patente di guida di categoria "B".
 - d) Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994 (Gazzetta Ufficiale – S.G. - n. 61 del 15/2/1994). Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- e) Età non inferiore ad anni 18.
- f) Idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
- g) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (se cittadini italiani).
- h) Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea).
- i) Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lettera d) – del D.P.R. n. 3/1957.
- l) Immunità da condanne penali, salvo l'avvenuta riabilitazione.
- m) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea) e di almeno una lingua straniera se cittadini italiani.
- n) conoscenza ed uso dell'applicativo Word e Excel e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 3 - DOMANDA D'AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare al concorso predetto sono tenuti a presentare domanda in carta semplice indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Due Carrare.
2. Le domande di partecipazione al concorso devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente perentoriamente entro le ore 12.00 del giorno LUNEDÌ 24 AGOSTO 2009.
3. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente; in tal caso l'avvenuta presentazione sarà attestata mediante rilascio da parte di tale ufficio di apposita ricevuta;
 - b) mediante invio a mezzo servizio postale; in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 2 (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accertante) purché pervenuta all'Ente entro il 5° giorno successivo al termine di scadenza indicato al precedente comma 2.
4. Nella domanda d'ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità - ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 - quanto indicato nello schema che si allega al presente bando (**ALLEGATO "A"**).
5. I candidati dovranno apporre la propria firma in calce alla domanda, pena l'esclusione dal concorso.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.
8. Tutti i titoli e documenti prodotti in allegato alla domanda d'ammissione dovranno essere riportati in apposito elenco, sempre in carta libera, da unire alla predetta domanda d'ammissione.
9. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso possono essere prodotti in carta semplice.
10. Nella domanda i concorrenti portatori di handicap devono specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove.
11. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, o di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.
12. Alla domanda deve essere allegata ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da corrispondere a mezzo versamento sul **c/c postale n. 15026354 intestato a: Comune Due Carrare - Servizio Tesoreria - 35020 Due Carrare.**

Art. 4 – TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili per determinare la preferenza si fa riferimento al contenuto dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, che qui s'intende integralmente trascritto.

2. Entro il termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i concorrenti appartenenti alle categorie con diritto di preferenza o precedenza, che abbiano superato la prova orale, dovranno far pervenire al Comune – se non già allegati alla domanda di ammissione - i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza - a parità di valutazione - già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda d'ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia già in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.

Art. 5 - REGOLARIZZAZIONI - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. La Commissione Giudicatrice può, a suo insindacabile giudizio, consentire ai candidati la regolarizzazione d'omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede d'esame della domanda d'ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal successivo 3° comma del presente art. colo. In tal caso il candidato è ammesso al concorso "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato dalla Commissione, che dovrà in ogni caso avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

2. Il Responsabile può disporre in ogni momento con provvedimento motivato – su proposta della Commissione Giudicatrice - l'esclusione dal concorso di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.

3. L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte dell'Amministrazione, qualora la Commissione Giudicatrice rilevi una delle seguenti omissioni:

- a) Domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine,
- b) Mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare,
- c) Mancata indicazione del cognome/nome e/o indirizzo del candidato,
- d) Mancato possesso dei titoli di studio e/o di abilitazione richiesti dal bando per l'ammissione,
- e) Omessa sottoscrizione della domanda di ammissione,
- f) mancata trasmissione di copia di valido documento di identità del candidato.

4. Ricorrendo una delle fattispecie di cui al precedente comma, la comunicazione di esclusione dal concorso è effettuata ai candidati interessati direttamente dal Presidente della Commissione Giudicatrice, con l'osservanza delle forme e dei termini previsti dal vigente Regolamento dell'Ente.

Art. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il vincitore sarà inquadrato nella Categoria D del vigente C.C.N.L. Comparto Regioni - Autonomie Locali, con attribuzione del trattamento economico previsto per la posizione D1 di cui al predetto C.C.N.L.

2. Gli emolumenti sopra menzionati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

Art. 7 - PROVE D'ESAME

1. Il presente concorso è per titoli ed esami , che si articoleranno:

- in due prove scritte (di cui una a contenuto teorico - pratico) ed un colloquio, secondo il programma d'esame di seguito riportato :

prova Scritta, potrà consistere, a scelta della Commissione Giudicatrice, o nella redazione di un elaborato o in una serie di quesiti a risposta sintetica oppure in domande aperte sulle materie sottoelencate:

- a) I servizi sociali e socio sanitari integrati nel nuovo sistema Welfere locale, il quadro normativo di riferimento alla legislazione nazionale (L.328/00) alla legislazione regionale (L.R. 2/03), alla programmazione locale (Piano di zona) e al (Piano Sociale e Sanitario Regionale).
- b) I nuovi contenuti del lavoro sociale: dallo sviluppo delle risorse della comunità alla costruzione di problemi per progettare insieme attraverso la costruzione di sinergie di rete.
- c) La richiesta di aiuto e il processo di presa in carico nelle diverse fasi di sviluppo.

- d) Lavoro per progetti: contenuti e applicazione.
- e) L'integrazione nella gestione progettuale dei problemi e delle situazioni.
- f) L'intervento di aiuto economico nel progetto di Servizio sociale: suo ruolo e obiettivi nella logica di aiuto e integrazione delle risorse.
- g) Tecniche del servizio sociale applicato all'assistenza dei minori, degli anziani e dei portatori di handicap.
- h) Nozioni di diritto di famiglia.
- i) Nozioni di diritto civile sulle persone e sulla famiglia.
- j) Elementi di diritto amministrativo.
- k) Testo Unico degli Enti Locali.
- l) Elementi conoscitivi inerenti la tutela della privacy D. Lgs. 196/2003.

Ove nelle sopra citate materie si parla di "legislazione regionale" si fa riferimento alla Regione Veneto.

prova scritta a contenuto teorico – pratico: potrà consistere nella:

- a) Redazione di uno o più atti amministrativi inerenti le problematiche sociali di competenza della specifica figura professionale; o, nell'identificazione ed illustrazione del percorso metodologico per la realizzazione di un intervento sociale, a partire dalla richiesta di intervento sino alla realizzazione del medesimo.

prova orale: verterà:

- b) Sulle materie indicate nelle prove scritte; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Posta elettronica); accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta tra inglese o francese.

1 .Le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente programma:

- **prova scritta** : – il giorno **VENEDÌ 11 SETTEMBRE 2009** alle ore 15.30 – presso Scuola Media "A. Moro" – Via Roma n. 69 – Comune Due Carrare (Pd),
- **prova scritta teorico-pratica** : il giorno **LUNEDÌ 14 SETTEMBRE 2009** alle ore 15.30 – presso Scuola Media "A. Moro" – Via Roma n. 69 – Comune Due Carrare (Pd),
- **colloquio**: il giorno **LUNEDÌ 21 SETTEMBRE 2009** alle ore 15.30 – presso Scuola Media "A. Moro" – Via Roma n. 69 – Comune Due Carrare (Pd).

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame, nella data ed orari sopra fissati, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta; soltanto ai candidati esclusi dal concorso verrà data motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento delle prove d'esame.

Gli esiti della preselezione e delle prove scritte saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito del comune. Nessun' altra comunicazione sarà dovuta. Saranno esclusi coloro che non si presenteranno alla prima prova.

2. Il punteggio complessivo per ciascun candidato è così ripartito:

- 1^ prova scritta - massimo punti 30
- 2^ prova pratica - massimo punti 30
- Prova orale - massimo punti 30
- titoli -massimo punti 10

3. Il punteggio a disposizione per i titoli viene suddiviso e ripartito nelle seguenti categorie di titoli:

- Categoria A) : Titoli di servizio massimo punti 3
- Categoria B): Titoli di studio : massimo punti 3
- Categoria C): Titoli vari e culturali massimo punti 3
- Categoria D) : Curriculum formativo e professionale massimo punti 1

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La valutazione dei titoli e del curriculum viene effettuata dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei documenti prodotti dai candidati, come segue;

a) Valutazione titoli di servizio e del servizio militare

1. I complessivi 3 (tre) punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 – stessa categoria o superiore punti 0,25

a.2 – in categoria inferiore punti 0,15

b) servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:

(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 – stessa categoria o superiorepunti 0,20

b.2 – in categoria inferiore punti 0,10

c) servizio militare:

in applicazione dell' art. 77, 7 comma, del D.P.R 24 febbraio 1964, n. 237 e successive modificazioni, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e l'arma dei carabinieri, sono valutati come segue:

- servizio effettivo prestato con il grado di sottoufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente lett. a1);

- servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottoufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente lett. b1).

2. i servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;

3. i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell' attribuzione del punteggio;

4. nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

b) Valutazione dei titoli di studio

1. I complessivi 3 (tre) punti disponibili per titoli di studio saranno attribuiti come dal prospetto che segue:

titoli espressi in decimi

titoli espressi in 60mil o 100mil

titoli con giudizio complessivo valutazione

da a 6,00 : 7,25 - 36/60 : 43,99/60 - 60/100 : 72,25/100 – sufficiente/buono_1_

da a 7,26 : 8,75 - 44/60 : 51,99/60 – 72,26/100 : 80,75/100 - distinto_2_

da a 8,76 : 10,00 – 52/60 : 60/60 - 54/89 – 80,76/100 : 100/100 - ottimo_3_

c) Valutazione dei titoli vari e culturali

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

d) Valutazione Curriculum formativo e professionale

1. Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi d'insegnamento conferiti da enti pubblici ed i servizi prestati alle dipendenze di privati.

Il punteggio assegnato ai titoli verrà comunicato ai candidati ammessi alla prova orale, prima dell'effettuazione della prova stessa.

2. Conseguono l'ammissione alle prove scritte, in caso di pre-selezione, i candidati che abbiano risposto correttamente ad un numero di quesiti superiore al 70%.

3. Conseguono l'ammissione al colloquio soltanto i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.
4. Il colloquio si intende superato se il candidato abbia conseguito una votazione di almeno 21/30. Lo stesso si terrà in aula aperta al pubblico.
5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e nel colloquio.
6. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento, munito di fotografia, valido a norma di legge.
7. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.
8. Qualora il numero di partecipanti dovesse richiedere il ricorso all'uso di più sedi d'esame, per ciascuna sede sarà nominato apposito comitato di vigilanza, secondo la modalità prevista dall'art. 9 - commi 7° e 8° - del D.P.R. 4 87/94.
9. Durante l'espletamento delle prove scritte sarà consentita ai candidati la sola consultazione del dizionario della lingua italiana e di testi normativi non commentati, se autorizzati dalla Commissione esaminatrice.

Art. 9 - GRADUATORIA

1. Al termine delle prove d'esame la Commissione Giudicatrice redigerà apposito verbale per formulare la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di votazione complessivamente riportata da ciascun candidato, che l'Amministrazione dovrà approvare con apposito provvedimento.
2. È dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore nella graduatoria di merito. A parità di punteggio si terrà conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.
3. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo dell'Ente; eventuali impugnative dovranno essere presentate entro il termine massimo di otto giorni dalla predetta data di pubblicazione.
4. La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma e potrà essere utilizzata – ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione - per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato – tempo pieno o parziale – relativamente a posti di pari categoria e profilo professionale che risultano vacanti – alla data del provvedimento che bandisce il presente concorso - nella dotazione organica del Comune di Due Carrare.

Art.10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il vincitore del concorso dovrà presentare entro il termine di trenta giorni, che decorrono dalla data in cui ha ricevuto la lettera l'invito, i seguenti documenti:
 - a) dichiarazione sostitutiva di certificazioni attestante il possesso dei seguenti requisiti (qualora siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda)
 - b) Cittadinanza;
 - c) godimento dei diritti politici (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali);
 - d) assenza di condanne penali (ovvero l'esistenza di condanne penali riportate, precisando eventuali provvedimenti di amnistia, indulto o perdono giudiziario);
 - e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
 - f) dichiarazione attestante che il vincitore non ricopre altri impieghi presso lo Stato, Province, Comuni, Regioni, altri enti pubblici o privati, e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
 - g) certificato medico rilasciato da una A.S.L. dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio incondizionato e continuativo nell'impiego al quale occorre. Qualora il candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica, il certificato deve farne menzione, con la dichiarazione che essa non è tale da menomare l'attitudine dell'aspirante stesso all'impiego e al normale e regolare rendimento di lavoro. Tale documento deve essere in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di effettiva assunzione in servizio. Il Comune si riserva di sottoporre il vincitore ad ulteriori accertamenti sanitari al fine di verificare la predetta idoneità.
2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile anche se spediti a mezzo Raccomandata A.R. entro il termine indicato al precedente comma. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, è data comunicazione all'interessato di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro di cui al successivo art. 11.

Art. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, il vincitore sarà invitato a mezzo Raccomanda A.R. a sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il qual è posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.

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

- al comprovato possesso dei requisiti di cui al presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto.

3. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, che sostituisce il provvedimento di nomina, e la presa di servizio da parte del vincitore, è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni legislative e contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

4. Il periodo di prova avrà durata di mesi sei, non rinnovabili o prorogabili.

5. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – D.LGS N. 196/2003

1. Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto di lavoro instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria.

2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giudica - economica dei candidati assunti in servizio.

Art. 13 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L., del Regolamento Organico vigenti.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente art. 1.

3. Si applicano le equipollenze previste dalla disposizioni vigenti.

4. Il Comune non rientra tra i soggetti della Pubblica Amministrazione soggetti all'obbligo di dare applicazione alle riserve previste dall'art. 5, commi 1, 2 e 3 del D.P.R 9.5.1994, n.487.

5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente – tel. 0495290470 – fax 0499115710 - i giorni: dal lunedì al venerdì - dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – E-mail: romanato.maria@comune.duecarrare.pd.it.

Due Carrare, lì 22/07/2009

LA RESPONSABILE DELL' AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Servizio Personale

(F.to Maria Romanato)

ALLEGATO "A" - FAC - SIMILE DI DOMANDA (in carta semplice)

All'Ufficio Personale

Del Comune di

Due Carrare (Pd)

Oggetto: Domanda di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Assistente Sociale - Area Demografica – Socio Assistenziale – Culturale.

Categoria D/D1 (C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali).

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a () il

residente in ()

indirizzon..... (tel.....)

C H I E D E

di essere ammesso/a al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato -

di n° 1 posto di Assistente Sociale – Area Servizi alla Persona (categoria D/D1 – C.C.N.L. Comparto Regioni - Autonomie Locali)

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci

sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a a.....il.....;

2. di essere residente a.....via.....;

3. di essere cittadino/a italiano/a

(oppure – indicare la cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea);

4. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....

(oppure – indicare i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali);

5. di avere conseguito il titolo di studio di con votazione

nell'anno presso

6. di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso

(oppure – di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario);

7. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni connesse col profilo professionale di collaboratore professionale;

8. di non aver subito provvedimenti di destituzione o di dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, né dichiarazioni di decadenza da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127 – comma 1, lettera d) – del D.P.R. n. 3/1957;

9. di aver prestato servizio presso le seguenti altre pubbliche amministrazioni

.....(in caso di risoluzione del rapporto devono essere indicate le cause della stessa) ;

10. di aver svolto attività con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

anteriores al 28 settembre 2007 presso.....per i seguenti periodi.....

(oppure - di non aver mai prestato servizio/i presso pubbliche amministrazioni;)

11. di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione (elencare eventuali titoli):.....

12. *(solo per i portatori di handicap riconosciuti ai sensi della Legge n. 104/1992)* di essere portatore di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 e di avere necessità dei seguenti ausili- ovvero – dei seguenti tempi aggiuntivi in sede d'esame in relazione allo specifico handicap

13. *(solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea)* di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici anche in (indicare lo Stato di appartenenza o di provenienza) - ovvero – indica i motivi del mancato godimento:

14. di scegliere la seguente lingua straniera per la prova orale

15. di eleggere domicilio agli effetti del concorso al seguente indirizzo, presso il quale deve

essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l'impegno di comunicare per iscritto, all'Ufficio Personale dell'Ente le eventuali variazioni d'indirizzo: via n° C.A.P. città Prov. (telefono/..... - fax/..... - indirizzo posta elettronica:

.....@.....), accettando espressamente che ogni comunicazione relativa al concorso suddetto venga validamente effettuata anche a mezzo fax o posta elettronica al numero/indirizzo sopra indicati.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. N. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura selettiva.

Data,

firma (non autenticata)

Allega:

Copia documento di identità valido,

Curriculum

Elenco in duplice copia della documentazione prodotta