

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
MEDIANTE VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E PROVA ORALE
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A
TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO E/O PARZIALE PRESSO L'UNIONE DI COMUNI
TERRE DI CASTELLI AL PROFILO PROFESSIONALE DI
"ASSISTENTE SOCIALE"
(Cat. D/d1 – CCNL Comparto Regioni - Autonomie Locali)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca);
Visto il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29.12.2001;
Vista la Deliberazione di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 46 del 03/05/2018 di approvazione del fabbisogno di personale 2018/2020;
In esecuzione della propria determinazione n. 454 del 07/05/2018.

R E N D E N O T O

che è indetta, alle condizioni indicate nel seguente articolato, una selezione pubblica mediante valutazione del curriculum e prova orale, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per la costituzione di **rapporti di lavoro a tempo determinato** (tempo pieno e/o parziale), al profilo professionale di **"Assistente Sociale" – Categoria D e posizione economica D1**, presso la Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (CCNL – D.Lgs. n. 81/2015, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Articolo 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni - Autonomie Locali previsto per la Categoria D – Posizione Economica D1. Al posto anzidetto è attribuito, attualmente, il trattamento economico iniziale annuo lordo pari a €. 21.166,71, oltre all'IVC, all'indennità di comparto annua pari a €. 622,80, alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge. Il trattamento economico sarà inoltre adeguato al momento dell'entrata in vigore del nuovo CCNL.

Articolo 2 - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, il possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure familiari di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermi restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati Terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il lavoratore a visita medica, in base alla normativa vigente;
- e) Titolo di studio: Laurea triennale di cui alla classe 6 del D.M. 04/08/2000 o alla classe L-39 del D.M. 16/03/2007 o Laurea Specialistica (LS) appartenente alla classe 57/S Programmazione e Gestione delle politiche e dei Servizi Sociali o Laurea Magistrale (LM) di cui alla classe LM 87 Servizio Sociale e Politiche Sociali o Diploma di Assistente Sociale rilasciato da scuole dirette a fini speciali riconosciuto ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987 n. 14 e ss.mm.ii. o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93 o altri titoli equipollenti ai sensi delle norme vigenti.
Qualora il candidato presenti un titolo equipollente, lo stesso deve indicare la norma che stabilisce l'equipollenza del titolo.
Il candidato in possesso di un titolo conseguito all'estero dovrà dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano, ovvero di avere presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'Amministrazione entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- f) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- g) Adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini stranieri);
- h) Conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni, ecc...) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- j) Assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti, anche in riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 39/2014, o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo).

I suddetti requisiti devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Articolo 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera unicamente sull'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato A – Schema di domanda), **deve essere** debitamente **firmata** dal candidato e non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00. **La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

I candidati dovranno dichiarare sotto la personale responsabilità:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
- c) Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione indirizzerà, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso;
- d) Il possesso della cittadinanza:
 - italiana;
 - di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (o di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);
 - di Stati non appartenenti agli Stati Europei, se in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

In caso di possesso di cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno, del diritto di soggiorno permanente, del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria dovranno essere dimostrati allegando apposita certificazione;

- e) L'iscrizione nelle liste elettorali (specificando il Comune) ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati Terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza; oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) L'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
- g) Il titolo di studio posseduto, specificando per esso la data di conseguimento, la votazione, la scuola o ateneo che l'ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge vigente;
- h) L'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- i) L'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini stranieri);
- j) Il possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- k) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) L'assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione (specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego: indicare Ente e motivazione, termine incarico, dimissioni, ecc...) oppure di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- m) L'assenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti – anche con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2014 "Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" - o misure di sicurezza o prevenzione, che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- n) La posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- o) (*Eventuale*) di essere in possesso di titoli che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. (art. 8 del presente avviso);
- p) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione e le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti presso il Comune di Vignola, recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- q) Di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- r) (*Eventuale*) Condizione di portatore di handicap (L. 104/1992) ed il tipo di ausilio per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse;
- s) (*Eventuale*) Di essere:
 - di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario, a norma della Legge n. 101/89;
 - di fede religiosa valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto del rispettivo calendario.

Tutte le suddette dichiarazioni devono essere contenute nella domanda di partecipazione. Si precisa che, laddove lo schema di domanda preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta. Eventuali mancanze potranno essere sanate/integrate secondo le modalità definite dall'Amministrazione entro i termini da questa indicati avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà ai candidati **un termine temporale perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione della domanda.**

Articolo 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO

Alla domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno **obbligatoriamente allegare**, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso di selezione ed entro il termine stabilito dallo stesso:

- **copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità,**

- **curriculum professionale/formativo**, preferibilmente redatto in formato Europeo,

La partecipazione alla selezione comporta il **versamento di una tassa di Euro 10,00 (dieci), la cui ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda**. La tassa non è rimborsabile.

Il versamento dovrà indicare **come causale** "Selezione Assistente Sociale tempo determinato" e potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

- a) **Bonifico sul conto della Tesoreria dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli"**: Banca B.P.E.R. – Banca Popolare dell'Emilia Romagna, sede di Vignola, Viale Mazzini, IBAN IT21V0538767075000003128442.
- b) **Versamento sul c/c postale n. 25644493** intestato all'Unione Terre di Castelli.

Articolo 5 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti candidati dovranno **far pervenire la domanda di ammissione** alla selezione, unitamente al documento di identità e al curriculum professionale/formativo, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno:**

06 GIUGNO 2018

all'indirizzo: **Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola (MO)**, con le seguenti modalità:

- **presentazione diretta allo Sportello 1 del Comune di Vignola**, via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola (MO), negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Mercoledì dalle 8,30 alle 13.00; il Giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30; il Venerdì dalle 09.30 alle 13.00);
- **tramite posta elettronica certificata (Pec)**, esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato *pdf*, all'indirizzo: **unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it** **indicando nell'oggetto** della domanda: "**Domanda selezione assistente sociale tempo determinato**";
- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sopra indicato (Unione di Comuni "Terre di Castelli" – Servizio Risorse Umane - Via Bellucci, 1 - 41058 Vignola (MO));
- tramite fax esclusivamente al seguente numero 059/767251.

Nel caso di utilizzo del mezzo fax :

- **ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato;**
- **dovrà essere cura del candidato verificare l'avvenuta completa e leggibile ricezione. Saranno escluse dalla partecipazione alla procedura le domande pervenute incomplete o illeggibili.**

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), la domanda dovrà pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Nel caso di spedizione a mezzo Pec (unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it), la domanda dovrà essere inviata esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite Pec, devono essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione e l'eventuale allegato devono essere sottoscritti, ovvero firmati in calce (firma autografa) e trasmessi in formato *pdf*.

La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro la data del 06 giugno 2018 comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla selezione. Non saranno quindi accettate domande inviate entro il termine finale ma non pervenute all'Unione entro il termine suddetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Articolo 6 - MODALITA' DI SELEZIONE: VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E COLLOQUIO

La selezione dei candidati sarà espletata dalla Commissione esaminatrice appositamente incaricata, sarà finalizzata all'accertamento delle conoscenze, esperienze ed attitudini dei candidati rispetto alle mansioni proprie del profilo di "Assistente Sociale" Cat. D1, e consisterà nella preliminare valutazione del curriculum professionale/formativo alla quale seguirà una prova orale.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM: punteggio massimo 10 punti

L'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale/formativo e delle esperienze lavorative/professionali ritenuti significativi ai fini della formazione della graduatoria in parola.

In particolare gli elementi di seguito descritti, sotto le lettere A) e B) dovranno emergere in modo preciso dalla domanda di partecipazione alla selezione e dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporterà la non attribuzione del punteggio (per le parti prive degli elementi necessari alla valutazione).

A) Curriculum formativo punteggio massimo attribuibile – punteggio massimo = 4,00 punti

Partecipazione a percorsi formativi in ambiti attinenti alla tipologia dell'incarico di cui al presente avviso (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: attestati di frequenza a corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi post laurea, corsi di specializzazione e altri titoli formativi che possano concorrere alla valorizzazione della professionalità richiesta).

Per ogni percorso di formazione o aggiornamento, al fine della valutazione e quindi dell'attribuzione del punteggio, dovrà essere chiaramente indicata la data o il periodo in cui è stata attuata, l'oggetto/ambito della formazione, la denominazione soggetto formatore.

Il punteggio (max 4 punti) sarà assegnato secondo il seguente schema:

Tipologia di formazione/aggiornamento	Punti
Frequenza a singole giornate di formazione in materie attinente alla mansione di assistente sociale, in base al numero dei corsi frequentati negli ultimi 5 anni	Fino a max 3 punti
Corsi di perfezionamento o master post laurea, in base alla tipologia, all'ambito e alla durata	Fino a max 4 punti

B) Esperienza professionale: punteggio massimo attribuibile - punteggio massimo = 6,00 punti

Il punteggio sarà attribuito, in relazione all'esperienza lavorativa di assistente sociale maturata presso enti locali, altri enti pubblici, soggetti privati (ad esempio Cooperative) nonché in relazione ad esperienze lavorative attinenti maturate presso altri soggetti e/o libera professione, specificando correttamente il periodo (giorno, mese e anno) la natura dell'incarico e le mansioni espletate.

Per ogni esperienza lavorativa dichiarata dovrà essere chiaramente indicato il periodo esatto, il soggetto datore di lavoro (oppure la tipologia della libera professione), le esatte mansioni espletate.

Il punteggio (max 6 punti) sarà assegnato secondo il seguente schema:

Durata complessiva delle esperienze di lavoro maturate presso Enti pubblici, Enti locali, Cooperative appaltatrici di servizi pubblici	Punti
Da 6 mesi a 1 anno	punti 0,50
Oltre 1 anno e fino a 2 anni	punti 2,50
Oltre 2 anni e fino a 3 anni	punti 4,50
Oltre 3 anni	punti 5,00

Durata complessiva delle esperienze di lavoro maturate in ambiti vicini/attinenti al lavoro dell'assistente sociale presso altri enti privati o in libera professione pubblici	Punti
Da 6 mesi a 1 anno	punti 0,20
Oltre 1 anno e fino a 2 anni	punti 0,60
Oltre 2 anni e fino a 3 anni	punti 0,80
Oltre 3 anni	Punti 1

PROVA ORALE – punteggio massimo = 30 punti

La prova orale sarà finalizzata all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni proprie dell'assistente sociale e consisterà in un **COLLOQUIO** volto alla verifica della conoscenza delle seguenti **MATERIE**:

- Nozioni di diritto amministrativo e di ordinamento degli Enti Locali, la legislazione e il quadro politico-istituzionale in materia di servizi sociali nella Regione Emilia Romagna,
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e socio-sanitari integrati;
- Documentazione tecnica ed amministrativa di servizio;
- Competenze, funzioni e servizi dei Comuni con riferimento alla legislazione e normative dello Stato e della Regione Emilia-Romagna in materia di servizi socio-assistenziali per minori, anziani, soggetti e famiglie in situazione di indigenza o disagio, disabili ed immigrati;
- Contenuti ed aspetti organizzativi, metodologici, culturali del Servizio Sociale, in applicazione dell'attuale contesto legislativo;
- Valutazione del bisogno come strumento professionale del Servizio Sociale;
- Processo di presa in carico di Servizio Sociale;
- Predisposizione del progetto di servizio sociale e del piano di intervento;
- Ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale territoriale;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30esimi.

Articolo 7 – CALENDARIO E SEDI DELLE PROVE

La **PROVA ORALE** avrà inizio dal giorno

4 LUGLIO 2018 alle ORE 9.00

presso la Sala la "Sala Equipe" dell'ASP (Azienda Pubblica Servizi alla Persona)

"G. Gasparini" di Vignola in Via Libertà 823 – Vignola (MO)

L'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione "Bandi di Concorso" a partire dal **18 giugno 2018**. Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e/o luogo del colloquio. Non verranno inviate comunicazioni scritte ai candidati ammessi, pertanto sarà cura degli stessi controllare, sul sito, l'ammissione, la data e il luogo del colloquio. **La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.** I soli candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 8 – TITOLI DI PREFERENZA

In base all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito 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 fatti 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 vedovi 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) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

Per effetto delle disposizioni del comma 9 dell'art 2 della legge 16.6.1998 n. 191, a parità di merito e di titoli la preferenza è data al candidato più giovane di età.

Articolo 9 - FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice appositamente incaricata della selezione, formulerà apposita graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione del curriculum e dal punteggio della prova orale. La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale, in osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Unione, secondo la normativa vigente, salvo modifiche.

I candidati che abbiano superato le prove, in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e a riserva, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli dichiarati.

Articolo 10- MODALITA' DI UTILIZZO GRADUATORIA

La gestione della graduatoria è affidata al Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica Personale dell'Unione Terre di Castelli. La graduatoria sarà utilizzata per assunzioni di personale a tempo determinato (tempo pieno

e/o tempo parziale) ogni qualvolta pervengano richieste di assunzione da parte degli uffici competenti delle Strutture/Servizi dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli" e non sia possibile reperire personale iscritto in graduatorie vigenti presso l'ente a tempo indeterminato.

La graduatoria sarà utilizzata mediante scorrimento ripartendo dal primo classificato, qualora non già in servizio presso l'Unione Terre di Castelli o altrimenti occupato, come da apposita dichiarazione, fino al termine dell'indisponibilità dichiarata.

La proposta di assunzione verrà formulata tramite chiamata telefonica e, nel caso di irreperibilità, mediante invio di sms oppure e.mail, ai recapiti al fine comunicati nella domanda di partecipazione, con termine di risposta fissato entro le 48 ore successive all'invio da parte dell'ente. L'assenza alla risposta entro le 48 ore equivale a rinuncia all'offerta di lavoro. Qualora il candidato utilmente collocato abbia presentato in precedenza una giustificazione dalla quale risulti l'indisponibilità temporanea a prendere servizio, fino alla scadenza di tale periodo giustificato, verrà convocato automaticamente il candidato successivo. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta penalità e pertanto il candidato utilmente collocato conserva diritto alla chiamata per eventuali successive assunzioni.

Per le assunzioni a tempo determinato si osserveranno i seguenti periodi di prova:

per rapporto di lavoro di durata da 15 giorni a 30 giorni: periodo di prova di 7 giorni

per rapporto di lavoro di durata da 31 giorni a 180 giorni: periodo di prova di 14 giorni

per rapporto di lavoro di durata superiore a 180 giorni: periodo di prova di 28 giorni.

In vigenza di altre graduatorie per assunzioni di personale di uguale posizione di lavoro l'Amministrazione nella formulazione delle proposte attingerà dalla graduatoria approvata in data anteriore.

Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/03

In conformità all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03, si informa che l'Unione Terre di Castelli, in qualità di Titolare del trattamento, con sede in Via Bellucci, 1, Vignola (MO), tratterà i dati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e dell'eventuale stipulazione di contratto, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali. Le operazioni di trattamento dei dati avvengono su supporti cartacei e informatici e sono diffusi all'esterno solo se necessario per le finalità del procedimento sopra indicato. Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura selettiva; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrà comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Albertini Roberta.

Il termine di conclusione è fissato entro 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Articolo 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse.

L'assunzione a tempo determinato di cui al presente bando di selezione è subordinata alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella pubblica amministrazione. Per quanto non espressamente

previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

L'avviso integrale e il fac simile di domanda è pubblicato sul sito **www.unione.terredicastelli.mo.it**.

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Via G. Bruno n. 11 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.750 – 756 – 759 - 742.

Vignola, 07/05/2018

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
(Dr. Albertini Roberta)
firmato digitalmente

Schema di domanda ALLEGATO A

All'Unione di Comuni Terre di Castelli
Servizio Risorse Umane
Via Bellucci n. 1
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a _____
(COGNOME E NOME)

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale a tempo determinato (pieno o parziale), al profilo professionale di "**Assistente Sociale**" – **Categoria D e Pos. Ec. D1** – presso l'Unione di Comuni Terre di Castelli.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA
conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 3 dell'avviso

- a) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____ Stato _____, codice fiscale _____;
- b) di essere residente a _____ Provincia _____ (c.a.p. _____) in via _____ n. _____; (in caso di domicilio diverso dalla residenza) di essere domiciliato a _____ Provincia _____ (c.a.p. _____) in via _____ nr. _____;
- c) di chiedere l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo e.mail _____ e/o al seguente recapito telefonico nr. cellulare _____, nr. fisso _____;
- d) *barrare la casella interessata:*
- di essere cittadino/a italiano;
 - di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea _____ oppure di essere _____;
 - di essere cittadino di uno Stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di allegare relativa documentazione;
- e) *barrare la casella interessata:*
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (Provincia _____);
 - (*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;
- f) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- g) *barrare la casella interessata:*
- di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito in data (giorno/mese/anno) _____ con la votazione finale di _____ presso l'Istituto/Università _____ (Prov. _____);

- (in caso di titolo di studio estero) di essere in possesso del titolo di studio di: _____ conseguito il giorno _____ presso l'Istituto/Università _____ del seguente Stato _____ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. _____ del _____ rilasciato dall'Autorità _____ ovvero di avere presentato istanza in data _____ alla seguente Autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);
- h) di essere iscritto/a all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali di _____ al nr. _____;
- i) *(eventuale, solo per i cittadini stranieri)*:
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- j) di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- k) di conoscere ed usare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- l) *barrare la casella interessata (da indicare solo nel caso in cui si sia prestato servizio nella P.A.)*:
 di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione ed eventualmente di avere interrotto/concluso il rapporto di lavoro presso l'Ente _____ in data _____ per il seguente motivo: _____;
 di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per la seguente motivazione: _____;
- m) *barrare la casella interessata*:
 di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti anche con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2014 o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso: _____;
- n) *(eventuale solo per i concorrenti di sesso maschile soggetti a tale obbligo)*:
 di trovarsi rispetto all'obbligo di leva nella seguente posizione _____;
- o) *(eventuale, qualora sussistano i requisiti di cui all'art. 8)*
 di avere diritto a preferenza, a parità di punteggio, nella formazione della graduatoria in quanto _____;
- p) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- q) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda, l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti; di essere altresì informato che relativamente ai dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

r) *(eventuale barrare la casella interessata)*

- di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova _____;

s) *(eventuale barrare la casella interessata)*

- di essere di fede religiosa ebraica e di richiedere conseguentemente il rispetto del calendario ebraico a norma della Legge n. 101/89;
- di essere di fede religiosa valdese e di richiedere conseguentemente il rispetto del relativo calendario.

Allego alla presente domanda:

1. Copia fotostatica, leggibile, di documento di identità in corso di validità (obbligatoria)

2. Curriculum vitae

3. Ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00.

Sono informato che la mancanza della firma della domanda e della copia del documento di identità comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Luogo e data _____

FIRMA _____