



# COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO

## Provincia di COSENZA

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

**PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE**  
**SETTORE AFFARI GENERALI – Cat. D1.**  
**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 07.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la deliberazione della Commissione straordinaria n.30 del 15.03.2018 con cui è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2018-2019-2020 e che prevede, per l'anno 2019, l'assunzione a tempo indeterminato di n.1 istruttore direttivo ,assistente sociale cat.D;

**Considerato** che le procedure di mobilità sia quella obbligatoria che quella volontaria hanno avuto esito negativo;

**Vista** la legge n.125/91 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne;

**Visto** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visti** i vigenti C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Cassano all'Jonio ha indetto un concorso pubblico,per titoli ed esami, per la copertura di n.1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale di categoria D accesso D1 per il Settore Affari Generali, con contratto a tempo pieno ed indeterminato,

#### **Art. 1(Trattamento economico)**

--Il trattamento economico annuo è determinato ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti ;

-Al trattamento fondamentale,comprensivo della tredicesima mensilità,si aggiungono l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché tutti i compensi accessori in quanto spettanti;

-Il trattamento economico predetto è soggetto alle trattenute previdenziali,assistenziali ed erariali di legge.

#### **Art. 2 Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) Età non inferiore a 18 anni;
- 3) Aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- 4) Idoneità fisica all'impiego dei compiti che la posizione di lavoro comporta;
- 5) Godimento dei diritti civili e politici;
- 6) Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- 7) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere decaduto dall'impiego ai sensi delle norme vigenti;
- 8) Non avere riportato condanne penali ,e/o assenza di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 9) Possesso di uno seguenti titoli di studio ovvero di un titolo equipollente:  
Essere in possesso di Diploma di Assistente Sociale rilasciato ai sensi del dpr 15/01/1987 n.14 e ss.mm.ii. ovvero di Laurea Triennale in Scienze Sociali L39, laurea Magistrale in Servizio Sociale LM87.laurea specialistica in Servizio Sociale (classe 57/s)ovvero titoli equipollenti .

- Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti;

10) Abilitazione Professionale;

11) Aver sottoscritto la domanda di ammissione al concorso.

I Candidati con cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea devono produrre ulteriori dichiarazioni in ordine:

a) al godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

b) al possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;

c) l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Le domande che non contengano tutte le dichiarazioni richieste, come sopra specificate, non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione al concorso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'ammissione dei candidati alle prove con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal presente bando al momento dell'approvazione della graduatoria di merito.

Resta ferma pertanto la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove selettive, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

### **Art. 3 - Presentazione delle domande – Termine e modalità**

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, redatta in carta semplice e debitamente firmata, pena l'esclusione, dovrà pervenire al Comune di Cassano All'Ionio entro il termine perentorio, a pena di esclusione, di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, con le seguenti modalità:

-mediante raccomandata AR indirizzata a Ufficio Personale - Comune di Cassano All'Ionio 87011 Via G. Amendola n.1. In tal caso si precisa che farà fede la data dell'ufficio postale accettante. Sul retro della busta contenente la domanda dovrà essere apposta, oltre alle generalità del mittente, la seguente dicitura: **contiene domanda di concorso per la copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat.D1;**

-con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Cassano All'Ionio- Via G. Amendola n.1, nei seguenti orari: lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; martedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00;

-mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: pers\_certificazioni.comune.cassanoalloionio.cs@asmepec.it;

con riferimento a tale mezzo di trasmissione, si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata.

Il Comune di Cassano All'Ionio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 4, D.P.R. n. 487/1994.

E' facoltà dell'aspirante candidato, inviare documentazioni e/o dichiarazioni integrative alla domanda, purché tale operazione avvenga entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande previsto dal presente bando e sia specificatamente indicato che le nuove documentazioni o dichiarazioni vanno ad integrare o sostituire la precedente domanda.

### **DICHIARAZIONI DA EFFETTUARE NELLA DOMANDA**

Nelle domande di ammissione, gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare quanto ivi richiesto.

In particolare, i candidati dovranno dichiarare:

- 1) il cognome (per le donne coniugate quello da nubile) nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- 2) codice fiscale;
- 3) l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- 4) il pagamento della tassa di concorso;
- 5) la condizione di stato civile e il numero dei figli;
- 6) di essere in possesso del titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto universitario presso il quale è stato conseguito il medesimo con dettaglio della votazione finale. Nel caso del possesso di un diploma di laurea del nuovo ordinamento, andrà obbligatoriamente specificata la classe di laurea di cui al succitato punto 9 (requisiti di ammissione).
- 7) di essere fisicamente idoneo all'impiego per il posto a selezione;
- 8) Il possesso dell'abilitazione professionale;
- 9) Gli estremi dell'iscrizione all'Albo Professionale;
- 10) Di possedere un'adeguata conoscenza della lingua inglese;
- 11) di possedere una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 12) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- 13) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 14) Il comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione;
- 15) Le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- 16) Per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva la posizione nei riguardi di tale obbligo e quella relativa agli obblighi del servizio militare;
- 17) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione,;
- 18) gli eventuali periodi di attività lavorativa (titoli di servizio) svolti sia a tempo determinato che a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche, con contratto di Pubblico Impiego, indicando l'Amministrazione, la durata del rapporto (il giorno, il mese e l'anno di inizio o fine del rapporto di lavoro), la qualifica e/o categoria ed il profilo professionale. In caso di servizio prestato a tempo parziale va indicata la percentuale lavorativa svolta. L'aspirante candidato è tenuto inoltre ad indicare con precisione l'eventuale godimento di periodi di aspettativa, nei quali non viene maturata anzianità di servizio;
- 19) eventuali altri titoli posseduti (titoli vari);
- 20) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione di codice di avviamento postale, nonché il numero telefonico, indirizzo di posta elettronica;
- 21) eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- 22) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune e l'impegno ad adempiere, ove richiesto, agli obblighi sul bollo, di cui alla L. 23.8.1988, n. 370 in materia di pubblici concorsi;

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dal concorso (non soggetta ad autenticazione).

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili.

Gli aspiranti concorrenti, al momento della presentazione della domanda, dovranno allegare una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

E' consentito produrre i titoli posseduti in originale ovvero in copia fotostatica, purché, in quest'ultimo caso, sia contestualmente allegata alla domanda di partecipazione al concorso una

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale il candidato dichiara che la copia fotostatica è conforme all'originale (si veda il modello allegato al bando di concorso).

Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà dei titoli posseduti, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 sono sottoscritte dall'interessato e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità. Saranno ritenuti validi solamente i documenti di identità provvisti di fotografia e rilasciati da una Pubblica Amministrazione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata :

- 1) la ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro **10,33** da effettuarsi mediante versamento sul c/c postale numero 276873 intestato a Comune di Cassano all'Jonio Servizio di Tesoreria con la seguente causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di **Assistente Sociale cat.D1**;
- 2) il curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- 3) i titoli culturali e di servizio ritenuti utili ai fini della graduatoria di merito, in copia;
- 4) documenti costituenti titoli di precedenza e preferenza di legge, in copia;
- 5) elenco analitico degli allegati alla domanda.

Tutti i documenti dovranno essere presentati in originale o in copia (debitamente autenticati nelle forme di legge) o mediante dichiarazione sostitutiva anche non autentica ai sensi del dpr 445 del 28.12.2000;

L'amministrazione comunale si riserva in ogni momento della procedura concorsuale la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati.

**Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000, n.445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.**

Le domande non sottoscritte, presentate o pervenute oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui agli articoli precedenti non verranno prese in considerazione. Non verranno prese in considerazione, altresì, le domande pervenute all'Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando;

#### **Art.4(Motivi di esclusione)**

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
- la mancanza ,accertata in qualsiasi fase del procedimento selettivo,di uno dei requisiti previsti dal bando;
- l'omissione nella domanda del cognome e nome;
- la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- la mancanza di copia di un documento di identità in corso di validità;
- la mancanza del curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- la mancanza della ricevuta della tassa di concorso.

#### **Art.5 (Preselezione,prove d'esame e modalità di comunicazione)**

- In caso di partecipazione di candidati al concorso pubblico superiore a 50 unità si potrà procedere all'effettuazione di apposita preselezione;
- Ai sensi dell'art.25-comma 9 -della legge 11.08.2014 n.114,non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art.20 comma 2 bis della legge n.104 del 5.02.1992(persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione;
- La prova preselettiva consisterà nella risoluzione in un tempo predeterminato di quiz a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto delle prove selettive.

La valutazione seguirà comunque le seguenti modalità:

- per ogni risposta esatta 1 ,00 punto
- per ogni risposta errata - 0,33 punto (meno 0,33)
- per ogni risposta non data 0 ,00 punto

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 50 (cinquanta) candidati (più eventuali pari merito) che abbiano riportato un punteggio pari a 21/30 o superiore ;

-Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione tramite pubblicazione nella Sezione Trasparenza -bandi di concorso - del sito istituzionale dell'Ente;

-La mancata presentazione alla prova preselettiva ,anche se dipendente da caso fortuito o forza maggiore,comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito del concorso di cui al presente bando;

### **Prove d'esame**

L'esame consisterà in due prove scritte ed una prova orale sui seguenti argomenti:

-metodi,tecniche e strumenti del servizio sociale professionale per il lavoro con la persona,con i gruppi e con la comunità;

-pianificazione e organizzazione del lavoro e del servizio sociale nell'Ente locale ,con riguardo alla metodologia per interventi integrati con i servizi territoriale e con la comunità;

-legislazione sociale e sociosanitaria ,nazionale e regionale;

-politiche sociali ed evoluzione dei sistemi welfare locale e nazionale;

-programmazione e progettazione nei sistemi locali dei servizi alla persona;

-etica e deontologia professionale;

-nozioni di Ordinamento delle Autonomie Locali compresa la disciplina del rapporto contrattuale di pubblico impiego e regime di responsabilità dei dipendenti in generale(D.lgs n.267/2000 e ss.mm.ii,Dlgs n.165/2001 e ss.mm.ii.,Legge 241/1990 e ss.mm.ii;D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii);

-nozioni di diritto costituzionale ,amministrativo,civile (con riguardo al diritto di famiglia) e penale(con riferimento ai reati contro la P.A.);

-DPR 445/00 e ss-mm.ii-disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;

-nuovo codice della PRIVACY:

-D.lgs 33/13e ss.mm.ii-Obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A.;

-conoscenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Durante le prove scritte sarà consentito ai candidati soltanto la consultazione di codici e testi di legge privi di note e commenti;

La prova orale verterà, oltre che sulle materie delle prove scritte, sui seguenti argomenti:

accertamento della conoscenza della lingua straniera - inglese;

accertamento delle conoscenze in materia informatica.

Le sedute della Commissione giudicante, durante lo svolgimento della prova orale, sono pubbliche.

Al termine della seduta, la Commissione giudicante forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

L'elenco stesso è affisso all'albo della sede d'esame.

### **Art.7.(Punteggio e valutazione dei titoli e delle prove d'esame)**

Il punteggio e la valutazione delle prove d'esame e dei titoli avverrà secondo quanto previsto dagli artt.129 e ss del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che di seguito si riportano:

#### **Art. 129**

#### **Punteggio**

1. La commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:
  - 90 punti nel caso le prove di selezione siano tre ;
  - 60 punti nel caso le prove di selezione siano due ;
  - 10 punti per la valutazione dei titoli .

#### **Art. 130**

#### **Valutazione delle prove selettive**

1. Per la valutazione di ciascuna prova selettiva la Commissione dispone , complessivamente di 30 punti .

2. Conseguono l' ammissione al colloquio , o prova orale , i candidati che abbiano riportato nelle prove scritte, teoriche e/o pratiche , la media di almeno 21/30 e con una votazione non inferiore a 18/30 in ognuna di esse .

**Art. 131**

**Titolo di studio richiesto per l ' accesso**

1. Nessuna valutazione è attribuita al titolo di studio richiesto per l ' accesso alla selezione .

**Art. 132**

**Titoli valutabili nelle selezioni**

1. La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte , teoriche e/o pratiche , e prima che si proceda alla valutazione delle stesse , ai sensi dell ' art. 127 , comma 1 , numeri 9),10) e 11) , del presente regolamento .

2. I titoli valutabili per le selezioni esterne si suddividono in quattro tipologie ed i complessivi 10 punti ad essi attribuiti sono ripartiti nel modo seguente :

1^ CATEGORIA	Titolo di studio	Punti 2.00
2^ CATEGORIA	Titoli di servizio	Punti 5.00
	Curriculum	Punti 2.50
4^ CATEGORIA	Titoli vari	Punti 0.50
	TOTALE	Punti 10.00

**Art. 133**

**Valutazione titoli di studio**

1. Ai titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l ' ammissione alla selezione , attinenti specificatamente alla professionalità richiesta viene attribuita la valutazione massima di punti 1,50 ;

2. Ai titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l ' ammissione alla selezione , anche non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta ma , comunque , attestanti generale arricchimento della stessa , viene attribuita la valutazione massima di punti 0,50 .

**Art. 134**

**Valutazione dei titoli di servizio**

1. I complessivi 5 punti ascritti ai titoli di servizio sono attribuiti secondo la seguente disciplina :

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato , nelle pubbliche amministrazioni , in uguale categoria e nell ' ambito della struttura di preposizione del posto oggetto di selezione , per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni = punti 0,05 , per un punteggio massimo di punti 5.00 ;

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato , nelle pubbliche amministrazioni , in uguale categoria ma in ambito diverso della struttura di preposizione del posto oggetto di selezione , per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni = punti 0,03 , per un punteggio massimo di punti 3.00 ;

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato , nelle pubbliche amministrazioni , in categorie inferiori ma nell ' ambito della struttura di preposizione del posto oggetto di selezione , per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni = punti 0,02 , per un punteggio massimo di punti 2.00 ;

Servizio di ruolo e non di ruolo prestato , nelle pubbliche amministrazioni , in categorie inferiori ma in ambito diverso della struttura di preposizione del posto oggetto di selezione , per ogni mese o frazione superiore a quindici giorni = punti 0,01 , per un punteggio massimo di punti 1.00 -

**Art. 135**

**Valutazione del curriculum formativo e professionale**

1. L'attribuzione del punteggio riservato alla presente categoria viene effettuata dalla Commissione dando considerazione, tenuto conto delle autocertificazioni e della documentazione prodotta , unitaria al complesso della formazione ed attività professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato , tenendo di particolare conto di incarichi speciali svolti , di mansioni superiori effettivamente svolte nonché di attività rilevanti ai fini della

posizione da ricoprire , che non abbia già dato luogo all 'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli .

2. Nelle selezioni interne ,nella categoria del titolo di cui al presente articolo , viene valutato il cosiddetto " credito lavorativo " ( o professionale ) , consistente in specifica valutazione sull' apprendimento ed arricchimento professionale conseguito dal lavoratore in funzione dello specifico ruolo aziendale rivestito , rappresentato da apposito giudizio espresso dal Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza , sulla base del conseguimento – nella fase pregressa del rapporto di lavoro – di obiettivi e risultati.

3. Al " credito lavorativo " vengono attribuiti massimo 1,50 punti , compresi nei complessivi 2,50 punti riservati alla categoria di cui al presente articolo .

#### **Art. 136**

#### **Valutazione dei titoli vari**

La valutazione dei titoli e la relativa comunicazione potrà essere effettuata da parte della Commissione Giudicatrice anche dopo l' espletamento delle prove scritte, limitatamente ai candidati che abbiano sostenuto le prove stesse e comunque prima della valutazione delle medesime.

Qualora i dati autocertificati dai candidati nelle domande di partecipazione al concorso non permettessero alla Commissione una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutare gli stessi.

Se un candidato, contravvenendo a quella che è un' espressa disposizione del bando di concorso, non va ad indicare con precisione, senza arrotondamenti, le durate dei singoli rapporti di lavoro (data di inizio e data di fine rapporto), la valutazione verrà fatta per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa.

A titolo di esempio, dichiarazioni del tipo: marzo 2003 – giugno 2003 verranno valutate come se il periodo andasse dal 31 marzo all' 1 giugno; dichiarazioni del tipo: dal 2000 al 2004, verranno valutate come se l' attività fosse stata svolta dal 31/12/2000 all' 1/1/2004.

Qualora fosse stata omessa la data finale di un rapporto e fosse stato indicato che lo stesso è " tuttora " in corso, la Commissione valuterà il periodo fino alla data di spedizione della domanda di partecipazione al concorso.

L' Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa amministrazione oppure anche a seguito delle risultanze delle procedure di mobilità di cui all' art.34 bis del D.lgs n.165/2001;

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale ed ai vigenti Regolamenti del Comune di Cassano all' Ionio.

#### **Art.8 (calendario delle prove)**

Tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso saranno pubblicate sul sito web del comune di Cassano all' Ionio all' indirizzo: [www.comune.cassanoalloionio.cs.it](http://www.comune.cassanoalloionio.cs.it) alla sezione Amministrazione Trasparente: Bandi e Concorsi, e avrà valore di notifica a tutti gli effetti .Pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso per l' ammissione o esclusione dalla procedura, per la convocazione per le prove d' esame inclusa l' eventuale preselezione e per l' esito;

I candidati per sostenere le prove d' esame dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;

L' assenza alle prove d' esame sarà considerata come rinuncia al concorso;

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all' accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

#### **art.9 (graduatoria)**

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei concorrenti con l' indicazione del punteggio da ciascuno conseguito nella valutazione dei titoli, nella valutazione

della prova di accertamento delle conoscenze informatiche e di lingua straniera, al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e trasmette i verbali al Responsabile degli Affari generali, il quale, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso applicando gli eventuali diritti di riserva dei posti, di precedenza e di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

I termini per eventuali impugnative della graduatoria finale decorrono dalla data di pubblicazione ovvero dalla notificazione individuale, se precedente.

Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La mancata presa in servizio alla data stabilita dall'Amministrazione, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

Il vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale di Assistente Sociale, della Categoria D accesso D1 secondo quanto stabilito dalle disposizioni contrattuali vigenti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per il reclutamento di personale a tempo determinato.

Qualora il candidato idoneo in graduatoria rifiutasse tale tipologia contrattuale non verrà escluso dalla graduatoria degli idonei e si procederà allo scorrimento della graduatoria per le chiamate a tempo determinato. Il suddetto candidato potrà poi essere richiamato sia per eventuale ulteriori contratti a tempo determinato, oltre che per la stipulazione di contratti a tempo indeterminato.

#### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dagli istanti saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

E' individuato quale responsabile dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e quale responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/90 dott.ssa **Minervini Simonetta**.

#### **Art. 9 – Pubblicità**

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente per la durata di 30 giorni, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale-IV Serie Speciale Concorsi e sul sito Web di questo Comune [www.comune.cassanoalloionio.cs.it](http://www.comune.cassanoalloionio.cs.it)

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il ritiro del bando e dei moduli da utilizzare per le domande di ammissione potrà essere effettuato, presso le seguenti sedi comunali:

UFFICIO PERSONALE : Via Giovanni Amendola,1 87011 Cassano all'Ionio CS

Copia integrale del bando e dell'allegato modulo sarà altresì disponibile nel sito internet

[www.comune.cassanoalloionio.cs.it](http://www.comune.cassanoalloionio.cs.it);

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Cassano All'Ionio n.telef. 0981-780218 e/o 0981-780251

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

dott.Fasanella Antonio

AL COMUNE DI CASSANO ALL'IONIO  
Via Giovanni Amendola,1 87011  
Cassano all'Ionio CS

Il/la sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
provincia di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE** \_\_\_\_\_

di essere ammesso/a al concorso pubblico per la copertura di **n. 1 posto di Assistente Sociale cat.D** pubblicato sulla G.U. 4 serie speciale concorsi n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R.445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci quanto segue:

1. di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea  
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

(in caso negativo indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) \_\_\_\_\_

3. di non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni; \_\_\_\_\_

4. per quanto riguarda gli obblighi militari la seguente posizione: \_\_\_\_\_

5. di essere in possesso del diploma di laurea in \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

con votazione \_\_\_\_\_ (per coloro che hanno conseguito il titolo dopo la riforma, indicare obbligatoriamente la classe di laurea) \_\_\_\_\_

6. di non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione, nella sanzione disciplinare del licenziamento o di non avere subito il recesso per giusta causa, in conformità alla disciplina prevista dalla vigente contrattazione collettiva;

7. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni : \_\_\_\_\_

8. Di essere iscritto all'Albo Professionale n \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_;

9 di avere svolto/svolgere i seguenti rapporti di **pubblico impiego** (Titoli di servizio):

*Indicare con esattezza, senza arrotondamenti*

I. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

categoria \_\_\_\_\_ profiloprofessionale \_\_\_\_\_

part-time: SI  NO  percentuale lavorativa \_\_\_\_\_

II. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

categoria \_\_\_\_\_ profiloprofessionale \_\_\_\_\_

part-time: SI  NO  percentuale lavorativa \_\_\_\_\_

III. dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

categoria \_\_\_\_\_ profiloprofessionale \_\_\_\_\_

part-time: SI  NO  percentuale lavorativa \_\_\_\_\_

10. di essere in possesso dei seguenti altri titoli (Titoli vari):

---

---

---

11. di avere diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge n. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame:

---

---

12. di accettare tutte le disposizioni del presente bando di concorso;

13 di conoscere la lingua straniera inglese e di conoscere programmi informatici;

14. di eleggere, per comunicazioni, preciso recapito al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ impegnandosi a comunicare eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario; Eventuali dichiarazioni ai sensi D.Lgs n. 196 del 30.06.2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma



## Curriculum vitae

LE SEGUENTI DICHIARAZIONI VENGONO RILASCIATE, SOTTO LA RESPONSABILITÀ DEL DICHIARANTE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL D.P.R. 445/2000, NELLA CONSAPEVOLEZZA DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI.

### Dati personali:

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Località \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Stato civile \_\_\_\_\_

### Formazione:

Diploma di maturità \_\_\_\_\_  
ad indirizzo \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_  
Diploma di laurea \_\_\_\_\_  
ad indirizzo \_\_\_\_\_  
Università \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_  
Titolo tesi \_\_\_\_\_  
Master post universitario in \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_  
Corso di specializzazione in \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_  
Corso di specializzazione in \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ durata \_\_\_\_\_  
Tirocinio \_\_\_\_\_

Stage \_\_\_\_\_

### Ulteriori esperienze formative:

Oggetto corso \_\_\_\_\_  
Durata \_\_\_\_\_ Ente di riferimento \_\_\_\_\_  
Principali temi trattati o competenze sviluppate \_\_\_\_\_

Oggetto corso \_\_\_\_\_  
Durata \_\_\_\_\_ Ente di riferimento \_\_\_\_\_  
Principali temi trattati o competenze sviluppate \_\_\_\_\_

Oggetto corso \_\_\_\_\_  
Durata \_\_\_\_\_ Ente di riferimento \_\_\_\_\_  
Principali temi trattati o competenze sviluppate \_\_\_\_\_

Oggetto corso \_\_\_\_\_  
Durata \_\_\_\_\_ Ente di riferimento \_\_\_\_\_  
Principali temi trattati o competenze sviluppate \_\_\_\_\_

### Esperienze lavorative:

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa  
Categoria/livello \_\_\_\_\_ Mansioni svolte \_\_\_\_\_  
Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa  
Categoria/livello \_\_\_\_\_ Mansioni svolte \_\_\_\_\_

### Conoscenze linguistiche:

Inglese:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Francese:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Tedesco:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Spagnolo:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Altro \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Altro \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza

### Conoscenze informatiche:

Microsoft Word:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Microsoft Excel:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Microsoft Access:  ottimo  buono  scolastico  nessuna conoscenza  
Altro \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico  
Altro \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico

Altro \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico

Linguaggi di programmazione \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico

Linguaggi di programmazione \_\_\_\_\_  ottimo  buono  scolastico

**Altre conoscenze specifiche:**

---

---

**Altre informazioni e attitudini specifiche:**

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma