BURC n° 03 del 14 gennaio 2002

COMUNE DI VOLLA - (Provincia di Napoli) - **Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti di categoria D, posizione economica DI, (ex VII q.f.), a tempo pieno ed indeterminato - Istruttore Direttivo - Assistente Sociale.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 395 del 5 Dicembre 2001, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO - il d.lgs 18 agosto 2000, n. 267;

- il d.lgs. 30 marzo 2001. n. 165;

- il vigente C.C.N.L.;

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;.

- il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti di categoria D, posizione economica DI, (ex VII q.f.), a tempo pieno ed indeterminato - Istruttore Direttivo - Assistente Sociale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito elencati

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o appartenenza ad uno Stato dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994. pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994;

b) Titolo di studio e altro:

1. Diploma di scuola media superiore;

2. Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 15/1/87, n. 14 e s.m.i. oppure Diploma Universitario di Assistente Sociale ex art. 2, 1 23/3/93 n. 84 s.m.i.;

3. Abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 30/3/98 n. 155;

4. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, ex L. 84/93 e D.M. n. 155/98;

c) Età non inferiore agli anni 18;

d) Idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori di concorso, alla stregua della normativa vigente;

e) Godimento dei diritti civili e politici;

f) Inesistenza di provvedimenti di destinazione o dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;

g) Esenzione da condanne penali e dall'applicazione di misure interdittive e di sicurezza che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporti di impiego con la P.A.;

h) Conoscenza scolastica di una lingua straniera; francese, inglese, tedesco o spagnolo;

i) Conoscenza delle apparecchiature informatiche di base e del software applicativi più diffusi;

j) Per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

Tutti i requisiti di cui in elenco debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Nel caso che dalla istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda c/o nella documentazione, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento con le modalità i termini e le limitazioni di cui all'art. 15 del regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali.

TRATTAMENTO ECONOMICO - L'assunzione comporta l'attribuzione della Categoria D1 e del relativo trattamento economico che in atto è:

a) Quello previsto dagli accordi relativi al personale dipendente degli Enti Locali e del regolamento organico per quella categoria in base al vigente C.C.N.L.;

b) Tredicesima mensilità;

c) Assegno per nucleo familiare, se dovuto, nella misura e con criteri stabiliti dalla legge;

d) Indennità integrativa speciale nella misura stabilita dalla legge.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziati e assistenziali a norma di legge

PARI OPPORTUNITA' E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della L. 125/91 e dell'art. 35. comma 3, lett. C). del D.Lgs. 165/01

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - Le domande di ammissione al concorso dovranno essere inviate, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o consegna presso l'Ufficio Protocollo del COMUNE DI VOLLA, VIA ALDO MORO N. 1, CAP 80040 Volla (NA) e con l'esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella G.U. della Repubblica.** L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a disguidi postali o comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La busta contenente la domanda deve presentare, sulla facciata su cui è apposto l'indirizzo, l'indicazione "contiene domanda per concorso pubblico con riferimento al relativo concorso".

DOMANDA DI AMMISSIONE Nella domanda di ammissione, che deve essere conforme al modello allegato sub A), redatta in carta semplice e firmata dal concorrente, dovranno riportarsi a pena di esclusione le dichiarazioni afferenti:

a) Cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza, recapito telefonico;

b) Possesso della cittadinanza italiana;

c) il Comune nelle cui liste elettorali si é iscritti, ovvero i motivi di eventuali non iscrizioni o cancellazioni dalle medesime;

d) Il godimento dei diritti civili e politici;

e) Possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

f) I titoli di studio, le abilitazioni e l'iscrizione di cui al punto sub b) dei requisiti per l'ammissione al presente concorso;

g) Indicazione della lingua straniera prescelta per la prova orale;

h) Assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa da rapporti di pubblico impiego;

i) Assenza di condanne penali e di sottoposizione a misure interdittive e di sicurezza che non consentano l'accesso ai pubblici uffici;

j) Per i candidati di sesso maschile: la regolare posizione rispetto agli obblighi di leva;

k) L'avvenuto versamento della tazza di concorso di 3,87 euro (pari a 7.500 lire), da effettuarsi sul C.C. n. 16811804, intestato al Comune di Volla Servizio di Tesoreria;

l) L'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex l. 675/97 per le finalità connesse all'espletamento delle procedure concorsuali ed alla instaurazione del rapporto di lavoro dipendente;

m) L'avvenuta presa di visione del bando di concorso, con l'accettazione

delle disposizioni in esso contenute, unitamente all'accettazione di tutte le condizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune;

n) Eventuali richieste di ausilio o tempo aggiuntivo per lo svolgimento

delle prove, da parte dei soggetti diversamente abili;

o) L'indirizzo al quale debbono essere trasmesse tutte le notizie concernenti il concorso. Eventuali variazioni nel recapito dovranno essere comunicate tempestivamente, e per iscritto all'Ufficio del Personale, con l'esclusione della responsabilità del Comune per difettosa o tardiva ricezione.

Ai sensi dell'art. 5, comma terzo, della L. 127/97, la firma in calce non deve essere autenticata; se la domanda non viene sottoscritta dall'interessato in presenza di un dipendente addetto al ritiro, dovrà essere allegata fotocopia di valido documento d'identità

ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa concorso;

2. Curriculum professionale;

3 Tutti i titoli che il concorrente ritenga utile presentare nel suo interesse;

I concorrenti che non riceveranno alcuna comunicazione dovranno intendersi ammessi alle prove concorsuali.

COMMISSIONE GIUDICATRICE La commissione giudicatrice per l'espletamento del concorso verrà nominata con apposito e successivo provvedimento, prima del termine di scadenza del bando di concorso, nella osservanza della normativa vigente in materia

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a n. 100 volte il numero dei posti messi a concorso, le prove di esame saranno precedute da una preselezione dei concorrenti.

Tale prova consentirà in tests psico-attitudinali e/o di profitto riferiti alle materie oggetto del programma di esame, da correggersi con l'ausilio di sistemi automatizzati.

All'esito della preselezione saranno ammessi e partecipare i primi n. 100 in graduatoria che abbiano superato la preselezione.

La votazione conseguita non sarà cumulata al punteggio Complessivo delle prove d'esame.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso per la copertura del posto di cui trattasi consisterà in due prove scritte (di cui una potrà assumere una connotazione teorico- applicativa) ed in una prova orale come di seguito specificato

• I^ PROVA scritta. Stesura di un elaborato vertente sulle seguenti materie:

• Servizio Sociale: principi e finalità del Servizio Sociale;

• Servizio sociale di base, di gruppo e di comunità;

• Metodologia della ricerca sociale;

• Programmazione e pianificazione del lavoro di servizio sociale;

• Legislazione ed ordinamento giuridico dell'assistenza sia statale che regionale;

• Progettazione delle prestazioni sociali, con particolare riferimento ai progetti integrati con gli altri servizi sul territorio;

• Efficienza ed efficacia degli interventi, indicato di qualità, valutazione e verifica;

• Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo con precipuo riguardo alla normativa in materia di autonomie locali e di procedimento amministrativo.

• 2^ PROVA SCRITTA - Redazione di un atto amministrativo diretto ad accertare le conoscenze teoriche e la partecipazione teorico-pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.

Le prove scritte del concorso avranno luogo nei giorni e nell'ora che saranno fissati dalla Commissione esaminatrice e di cui sarà data comunicazione ai concorrenti ammessi a mezzo di raccomandata A/R, entro un termine non inferiore a giorni 15 dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

La mancata presentazione degli aspiranti nell'ora e nel luogo indicati comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento, in corso di validità, con fotografia, rilasciato da una Pubblica Autorità.

La commissione potrà stabilire se consentire o meno, durante le prove, la consultazione di testi di legge non commentati.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, in ciascuna prova scritta la votazione di almeno 21/30.

Ai candidati ammessi al colloquio sarà data comunicazione della avvenuta ammissione con la indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

L'avviso per la presentazione al colloquio sarà comunicato con lettera raccomandata a/r almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'esame.

Il ritiro anticipato della domanda e della documentazione comporta la rinuncia alla prova.

PROVA ORALE -- Le medesime materie oggetto delle prove scritte ed inoltre:

• Elementi di diritto civile con particolare riguardo al diritto di famiglia;

• Diritti e doveri dei dipendenti degli Enti Locali;

• Risoluzione di un caso concreto concernente le funzioni dei servizi sociali;

• Utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;

• Colloquio nella lingua straniera prescelta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia riportato una votazione minima di 21/30

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI- La commissione dispone, per la, valutazione dei titoli, di 30 punti. La valutazione dei titoli é effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Punteggio assegnato alla commissione per la valutazione dei titoli, viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli, e nel modo seguente:

Gruppo I - Titoli di studio punti 12

Gruppo II - Titoli di servizio punti 10

Gruppo III - Titoli vari e curriculum punti 8

L'attribuzione del punteggio previsto per il Gruppo I - Titoli di studio, Gruppo II - Titoli di servizio, Gruppo III - Titoli vari e curriculum professionale, viene effettuata dalla commissione secondo i criteri di cui rispettivamente - agli artt. 24, 25 e 26 del Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali.

La votazione complessiva é determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

PRESENTAZIONE DEI TITOLI CHE DANNO LUOGO A RISERVA, PRECEDENZA O PREFERENZA- I concorrenti che abbiano superato la prova orale sono tenuti a far pervenire all'ufficio del personale del Comune di Volla, entro il termine perentorio di giorni quindici decorrenti dalla data di svolgimento del colloquio, i documenti attestanti all'appartenenza ad una delle categorie riservatarie o preferenziali ex D.P.R. 487/94 e D.P.R. 693/96

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA- La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti delle disposizioni vigenti in materie di precedenza e preferenza previste per l'ammissione all'impiego nell'amministrazione statale. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito. La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del settore del personale, è immediatamente efficace e resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria di merito rimane efficace ai sensi dell'art. 91, comma quarto, del D.L.gvo 267/00, per un tempo di anni tre dalla data di pubblicazione che potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nello stesso profilo professionale, con l'eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO - Il concorrente vincitore verrà invitato, con la stessa raccomandata A/R con cui viene comunicato l'esito positivo della procedura concorsuale a far pervenire, presso l'ufficio personale del Comune di Volla, e nel termine perentorio di giorni trenta dalla ricezione dell'Invito tutti i documenti necessari alla stipula del contratto individuale di lavoro. Potranno, altresì, chiedersi tutta la documentazione, in originale o copia conforme, attestante le circostanze indicate nel curriculum Professionale. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso di tutti i requisiti dichiarati dal candidato. Qualora dalla suddetta verifica risultasse la mancanza anche di un solo requisito tra quelli previsti dal bando, l'amministrazione non darà corso all'assunzione, oltre a depennare l'interessato dalla graduatoria ed e procedere alla segnalazione alla competente A.G. per l'applicazione delle sanzioni previste in materia.

L'assunzione avverrà secondo le disposizioni previste dai vigenti C.C.N.N.L.L. per il personale dipendente del comparto Regioni ed Enti Locali.

L'amministrazione si riserva la facoltà di differire l'assunzione del vincitore del concorso alla data di superamento del periodo di cui all'art. 14 bis. comma nono del vigente C.C.N.L.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel vigente regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali e delle statuizioni contenute nei vigenti C.C.N.N.L.L., ai quali sono soggetti i dipendenti del Comune di Volla, nonché delle mansioni, diritti e doveri inerenti al posto messo a concorso.

DISPOSIZIONI FINALI Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Per ogni eventuale informazione, per ritirare copia del presente bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Volla negli orari d'ufficio, tel. 081/2585210.

In riferimento alla L. 241/90, l'accesso agli atti è garantito dalla sig.ra Anna Luisa Perrella - Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio Personale.

Il Responsabile del Settore
dr.ssa Anna Sannino

ALLEGATO "A"

MODULO DI DOMANDA

DA COMPILARSI A STAMPATELLO O A MACCHINA

AL COMUNE DI VOLLA UFFICIO DEL PERSONALE

VIA ALDO MORO N. 1

80040 VOLLA (NA)

Oggetto: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo - Assistente Sociale, cat. D, posizione economica DI (ex VII q.f.), a tempo pieno ed indeterminato.

Il sottoscritto/a _____ Nato/a a _____ il _____ Residente a _____ Prov. di _____ C.A.P. _____ In via _____ n. _____ tel. _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a partecipare al suddetto concorso _____.

Al tal fine, sotto la propria responsabilità, _____

DICHIARA

a) di essere in possesso della cittadinanza italiana;

b) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della mancata iscrizione o cancellazione _____);

c) di godere dei diritti civili e politici; d) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

e) di essere in possesso dei seguenti titolo di studio: _____,

1) _____ con votazione finale

2) _____ con votazione finale;

f) di aver conseguito l'Abilitazione mediante esame di Stato ai sensi del D.M. 155/98 in data _____;

g) di essere iscritto/a all'Albo professionale istituito presso l'Ordine degli Assistenti Sociali di _____ ai sensi della L. 84/93 e del D.M. 155/98 dal _____ con n. _____;

h) di avere la conoscenza scolastica della lingua straniera _____;

i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

j) di non aver riportato condanne penali e di non essere stato sottoposto/a a misure di sicurezza o interdittive che non consentano l'accesso ai pubblici uffici;

k) (per i candidati di sesso maschile) di trovarsi, per quanto riguarda gli obblighi militari, nella seguente posizione _____;

l) di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di 3,87 euro (pari a 7.500 lire);

m) di autorizzare ex L. 675/97 al trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento delle procedure concorsuali ed alla instaurazione del rapporto dipendente;

n) di aver preso visione del bando e di accettare tutte le clausole in esso contenute;

o) di accettare, altresì, tutte le condizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti del Comune di Volla;

p) (per i soggetti diversamente abili) di chiedere, per lo svolgimento delle prove, il seguente ausilio _____ oppure un tempo aggiuntivo quantificato in _____;

q) di indicare, quale recapito al quale far pervenire ogni comunicazione relativa al concorso (con l'impegno a notiziare tempestivamente, e per iscritto, l'Ufficio del Personale di ogni variazione al riguardo), il seguente indirizzo: via _____ n. _____ CAP _____, Comune _____ Prov. _____

SI ALLEGANO:

1. Ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso; 2. Curriculum professionale;

3. Titoli utili nell'interesse del candidato.

Data Firma