Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PARTITA IVA/CODICE FISCALE
N.00229010442
SERVIZIO PERSONALE
TEL. 0736/298248-225
FAX 0736/298343
E.MAIL :
serv.personale@comune.ascolipiceno.it

BANDO DI CONCORSO

PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" DI CATEG. D-TAB. INIZ. D1 E RAPPORTO DI LAVORO PART TIME AL 50% A TEMPO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE SOCIALE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

SCADENZA: 13 SETTEMBRE 2014 ore 12,00.

BANDO DI CONCORSO

PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" DI CATEG. D-TAB. INIZ. D1 E RAPPORTO DI LAVORO PART TIME AL 50% A TEMPO INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE SOCIALE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

SCADENZA: 13 SETTEMBRE 2014 ore 12,00.

IL DIRIGENTE DI AREA 'RISORSE UMANE'
- Servizio Personale -

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 183 del 26 agosto 2013 avente per oggetto "RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE PIANO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2013-2015";

VISTI:
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 09 maggio 1994, n°487 e ss.mm.ii.;
- la normativa vigente.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n.1545 del 30/07/2014;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione concorso

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura i n. 2 posti con profilo professionale di " Assistente Sociale" di cat.D-tab. INIZ. D1 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 50%, destinati al Settore Sociale del Comune di Ascoli Piceno, subordinatamente all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, in corso di esperimento.

E' garantita la parità e la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dalla Legge 125 del 10.4.1991, dall'art.7, comma 1, e art. 57, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 così come modificati dall' art. 21 della legge 183/2010 e ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006 e ss.mm.ii..

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o dettate da successive disposizioni di legge.

Art. 2 – Requisiti

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo di detti requisiti comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

Requisiti generali per l'ammissione:

a) cittadinanza italiana.
   Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38, D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari sopra individuati devono, peraltro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
b) età non inferiore ai 18 anni;
c) godimento dei diritti civili e politici;
d) Idoneità psico-fisica all'impiego.
   Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso (Legge 120/1991). Il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999;
e) l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;

f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
g) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
i) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n.3;
j) avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
k) conoscenza di una lingua straniera (inglese o altra lingua comunitaria);
l) conoscenza delle più frequenti applicazioni informatiche.

Requisiti specifici per l'ammissione:
Al predetto concorso possono essere ammessi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

1. Possesso dei seguenti requisiti:
   a) diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n°14 e s.m.i..-; oppure diploma universitario in servizio sociale di cui alla Legge 19/11/1990 n°341 e ss.mm.ii. oppure Laurea in scienze del Servizio Sociale – Classe 6 – (L) – D.M. 270/2004 oppure Laurea Specialistica Magistrale in programmazione e Gestione delle Politiche e dei servizi Sociali – Classe 57/S (LM) – D.M. 270/2004;
   b) regolare iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali ai sensi della Legge 23/03/1993 n°84.

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (http://www.comuneap.gov.it), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: *Bandi di Concorso*, e mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line.
Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Art. 3 – Presentazione delle domande – termini e modalità

Le domande di ammissione alla procedura, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente firmate, devono essere indirizzate al "Comune di Ascoli Piceno – Servizio Personale, piazza Arringo n.7 – 63100 Ascoli Piceno", e **dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 13 settembre 2014 (non saranno prese in considerazione domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente)** con le seguenti modalità:

1) per mezzo del servizio pubblico postale con **raccomandata con avviso di ricevimento**;
2) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ascoli Piceno nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato;
3) mediante posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ascoli Piceno: comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it; in questo caso solo da parte dei candidati in possesso di casella di **posta certificata e sottoscritte mediante la firma digitale**, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato secondo le modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 82/2005.
   Tutti i documenti dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF.

Farà fede esclusivamente la data di ricevimento all'ufficio archivio e protocollo del Comune di Ascoli Piceno.

L'ufficio protocollo apporrà sul plico contenente la domanda, il timbro del giorno di arrivo e l'indicazione dell'ora.

L'Amministrazione 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata o inesatta ricezione della domanda inviata per posta, conseguente a disguidi postali, telegrafici, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande inviate come ai punti 1) e 2) di cui al presente paragrafo, unitamente alla relativa documentazione, dovranno essere **contenute in busta chiusa** sulla quale dovranno essere indicati il mittente e, sulla facciata, ove è scritto l'indirizzo, l'indicazione: ***"CONCORSO per n. 2 posti di Assistente Sociale, cat.D–tab. iniz. D1 – 2014"***.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1) il cognome, il nome il luogo e la data di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
2) il possesso della cittadinanza italiana o di essere nelle condizioni di cui all'art.2 lett.a) del presente bando;
3) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale se in possesso, la residenza e l'indicazione dell'esatto recapito con il numero di codice di avviamento postale, nonché l'eventuale numero telefonico ai fini dell'immediata reperibilità;
4) il possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del posto messo a selezione; il candidato diversamente abile dovrà specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n.104 e dell'art.16 comma 1 della Legge 68 del 12.03.1999;
5) di avere/non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o conclusi (in caso affermativo indicare le condanne penali e/o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti);
6) il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
8) la posizione nei riguardi della leva;
9) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando per l'ammissione con specificazione della votazione finale;
10) il possesso dei requisiti particolari previsti dal bando (Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali);
11) il possesso di titoli di preferenza di cui all'allegato A) del presente bando;
12) la lingua straniera conosciuta;
13) la propria conoscenza dell'uso del personal computer e di software applicativi più diffusi;
14) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ascoli Piceno inerente la presente procedura;
15) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

a) Curriculum vitae in carta libera, datato e firmato, dal quale emergano i requisiti previsti dal bando e le esperienze professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;
b) Tutti i documenti che i candidati ritengano utili produrre. I documenti comunque prodotti possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata, ovvero in copia semplice unitamente ad una dichiarazione sostituiva di atto di notorietà che attesti la conformità dell'originale dei titoli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..;
c) copia fotostatica di documento di identità, in corso di validità.

I *curricula* in difetto di data e sottoscrizione non saranno valutati.

Art. 4 – Ammissione dei candidati

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate, ai fini della loro ammissibilità.

Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (http://www.comuneap.gov.it), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: *Bandi di Concorso*, e mediante affissione presso l'Albo Pretorio on-line.
Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio delle unità programmate - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la

non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti all'esito del concorso.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, il cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato, e ove manchi la prescritta sottoscrizione.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5 – Criteri di valutazione e selezione

La Commissione Esaminatrice, secondo i criteri di seguito individuati, procederà alla valutazione del curriculum professionale e dei titoli posseduti, dei candidati ammessi alla prova orale.
Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Eventuale pre-selezione

Le prove della selezione saranno precedute, qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione fosse superiore a 30 (trenta), da una prova pre-selettiva, consistente in test con domande a risposta multipla sulle materie d'esame nel giorno, nella sede e nell'ora che saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposito spazio già precisato e sull'Albo Pretorio on-line.
Conseguiranno l'ammissione alle successive prove della selezione i classificatisi ai primi 30 (trenta) posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex equo al 30° (trentesimo) posto sono tutti ammessi alla selezione.
Alla preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione nel termine di scadenza del bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La prova di pre-selezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste e non è considerata ai fini del punteggio finale della successiva graduatoria di merito della selezione.

La mancata presentazione alla prova pre-selettiva equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La preselezione avrà una durata stabilita dalla Commissione e per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto; non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30 disponibili.

Valutazione Curricula e Titoli

La valutazione dei titoli e del curriculum avverrà sulla base dei seguenti criteri:

A) Titoli di servizio – massimo punti 10.

- -A1) Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella categoria superiore e profilo professionale attinente a quello del posto da ricoprire;
- -A2) Punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella stessa categoria e nello stesso (o equivalente) profilo professionale richiesto e nell'ambito delle attività connesse al posto da ricoprire;
- -A3) Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto da ricoprire.

Dovranno essere indicati la data di inizio e fine del servizio, specificando se part time al 50% o parziale. I servizi a tempo parziale saranno valutati proporzionalmente al servizio prestato.

B) Titoli di studio - Massimo punti 5

-B1) Punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

-B2) Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

C) Curriculum professionale - Massimo punti 5

Per quanto concerne la valutazione del curriculum professionale, l'attribuzione del punteggio è effettuata dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e tenendo particolare conto di tutte le attività svolte e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto da ricoprire.

La Commissione di valutazione determina i punteggi da attribuire nei limiti testé previsti, esamina i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio della prova orale.

Art. 6 – Prove d'esame

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede due prove scritte ed una prova orale. Le prove scritte e quella orale verteranno sulle seguenti materie:

- Principi e fondamenti del servizi sociali;
- Metodi e Tecniche del Servizio Sociale;
- Funzioni e compiti dei Servizi Sociali in relazione alla cornice istituzionale e regionale e di Ambito Territoriale Sociale (famiglia, tutela minori, anziani, disabili adulti e nuove povertà);
- Elementi di Legislazione nazionale e Regionale socio/assistenziale;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali, elementi di diritto amministrativo, di diritto penale e di diritto privato;
- disposizioni in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni;
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale.

1^ PROVA SCRITTA

Soluzione di appositi quesiti a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

2^ PROVA TEORICO-PRATICA

Redazione di uno o più atti, ovvero di una relazione tecnica concernente la soluzione di casi teorico-pratici, attinenti le materie sopraindicate.

PROVA ORALE

Colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame.
Verifica della conoscenza della lingua straniera indicata nella domanda.
Verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche e del programma di videoscrittura.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. Per essere ammessi al colloquio occorre ottenere la votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

La commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo qualora il candidato nella prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti delle tre prove.

Le prove d'esame orali saranno svolte in una sala aperta al pubblico.

Art. 7 – Svolgimento delle prove

Le prove scritte e il colloquio si svolgeranno secondo il calendario che sarà reso noto da parte della commissione esaminatrice con le modalità e nei tempi specificati nel presente avviso (ved.art.4).

Con la stessa modalità viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alle prove successive di concorso.

Per i candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, la comunicazione contiene anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche.

Tali comunicazioni sono effettuate almeno quindici giorni prima della eventuale preselezione, delle prove scritte e teorico-pratiche e non meno di venti giorni prima della prova orale.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede sopra indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Il candidato dovrà presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo stabilito per le prove munito di documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione.**

Art.8 – Formazione, Approvazione e Validità Graduatoria

Al termine della selezione la Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando il voto conseguito nelle prove scritte, il punteggio riportato nella valutazione dei titoli e il voto conseguito nella prova orale, previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di precedenza e/o preferenza.

La graduatoria così formulata, unitamente ai verbali di selezione e all'ulteriore documentazione eventualmente acquisita, verrà trasmessa dalla Commissione di concorso al Servizio Personale per l'approvazione della graduatoria finale con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legislazione vigente (allegato A).

Tale approvazione avverrà con atto dirigenziale. La predetta determinazione conterrà la graduatoria finale con indicazione dei vincitori. La graduatoria definitiva sarà pubblicata a norma di legge sul sito istituzionale dell'Ente **(http://www.comuneap.gov.it),** nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: ***Bandi di Concorso***, e mediante affissione presso **l'Albo Pretorio on-line.**

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di revocare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

Art.9 – Titoli di preferenza

I candidati che avranno superato le prove di esame dovranno produrre, nel termine indicato nella relativa richiesta, la documentazione relativa al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza di cui è stato dichiarato il possesso nella domanda di concorso. Trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla redazione della graduatoria non tenendo conto di tali titoli.

A parità di merito e di titoli di cui all'allegato A) la preferenza è accordata:
- dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla votazione più alta relativa al titolo di studio richiesto dal bando per l'accesso;
- dalla più giovane età anagrafica.

Art.10 – Assunzione, Periodo di prova

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità psicofisica per i posti messi a selezione che sarà accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.
I vincitori del concorso dovranno assumere servizio entro il termine massimo comunicato dall'Amministrazione e gli effetti economici decorreranno dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio che avverrà:

- previa verifica della documentazione relativa alle dichiarazioni rese nella domanda di concorso relativamente al casellario penale ed ai carichi pendenti;
- previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato che, alla stregua delle vigenti norme contrattuali, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

Art. 11 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo é quello previsto per la Categoria "D", Tabellare " INIZ. D1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali. Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Su dette competenze gravano le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art. 12 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13, primo comma del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 (Testo Unico sulla Privacy), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati in conformità al predetto T.U. anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Art. 13 -Normativa applicabile

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni-Autonomie Locali, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ascoli Piceno.

Art. 14 – Norme finali

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirlo, ovvero di revocare il concorso già bandito.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Ascoli Piceno (tel. 0736/298316-248) fax 0736/298343. Responsabile del Procedimento è il Direttore dell'Ufficio Personale del Settore Risorse Umane, Alberto Pieroni.

Il bando è pubblicato sull'Albo Pretorio on line e, in forma di avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi e Impieghi" ed è reso disponibile, per la modulistica ed ai fini della presentazione della domanda sul sito internet del Comune di Ascoli Piceno sul sito istituzionale dell'Ente **(http://www.comuneap.gov.it)**, nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: ***Bandi di Concorso.***

Ascoli Piceno, 30/07/2014

IL DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
- Servizio Personale -
(dott. Fabio Emidio Zeppilli)

Allegato A

Categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e/o parità di titoli

A parità di merito hanno preferenza:
. gli insigniti di medaglia al valor militare;
. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
. gli orfani di guerra;
. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
. i feriti in combattimento;
. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
. 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;
. 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;
. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
. gli invalidi e i mutilati civili;
. 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:
. dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
. dalla votazione più alta relativa al titolo di studio richiesto dal bando per l'accesso;
. il più giovane di età.

Ascoli Piceno, 30/07/2014

IL DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
- Servizio Personale -
(dott. Fabio Emidio Zeppilli)

SCHEMA DI DOMANDA

AL SINDACO
DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO
PIAZZA ARRINGO, 7
63100 ASCOLI PICENO

Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA, **PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA PART TIME AL 50% E RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI " ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D–TAB. INIZ. D1**, PRESSO IL SETTORE SOCIALE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a
..... il ..... residente a
..... (prov. .....)
CAP.....via/p.zza..... n. ..... c.f.
.....
Telefono.....Telefono cellulare .....
Recapito posta elettronica .....
Recapito posta elettronica certificata.....

CHIEDE

di essere ammesso/a alla Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura part time al 50% ed rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 2 posti con profilo professionale di "" Assistente Sociale" cat. D–tab. INIZ. D1, destinati al Settore Sociale del Comune di Ascoli Piceno.

A tale scopo, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed inoltre dalla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

dichiara

a) di essere cittadino:

- ☐ italiano/a;
- ☐ di altro paese dell'Unione Europea;
- ☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea (*specificare*)_____, familiare di _____nato il _____, residente a_____, cittadino di un Paese dell'Unione Europea (specificare) _____ e di essere:
  - ○ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - ○ titolare dello status di rifugiato;
  - ○ titolare dello status di protezione sussidiaria;

b) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni proprie del posto a selezione;

c) di necessitare dei tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove concorsuali e dei seguenti ausili _____
_____;

d) di godere dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

e) di non essere stato/a licenziato/a o destituito/a o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

g) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;

h) di possedere il titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione: _____ conseguito presso _____ in data _____ con la votazione finale di _____ ;

i) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Assistenti Sociali;

j) di aver prestato i seguenti servizi presso Amministrazioni Pubbliche *(da aggiungere voci in caso di necessità)* e/o private:

Periodo di servizio in qualità di " **Assistente Sociale**" dal _____ al _____ (indicare giorno, mese, anno)

contratto di □ lavoro dipendente □ collaborazione coordinata e continuativa o a progetto

datore di lavoro (esatta denominazione, sede)

_____

orario di lavoro settimanale n. _____ ore .

O Tempo pieno

O Part Time (indicarne la percentuale)

Percentuale Part time_____

Periodo di servizio in qualità di "_____" dal _____ al _____ (indicare giorno, mese, anno)

contratto di □ lavoro dipendente □ collaborazione coordinata e continuativa o a progetto

datore di lavoro (esatta denominazione, sede)

_____

orario di lavoro settimanale n. _____ ore_____.

O Tempo pieno

O Part Time (indicarne la percentuale)

Percentuale Part time_____;

k) di avere diritto alla applicazione delle preferenze a parità di merito in quanto_____(cfr art.9 e allegato A del bando);

l) di conoscere la seguente lingua straniera _____ ;

m) la propria capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse con particolare riferimento alle applicazioni pertinenti allo svolgimento dei compiti da ricoprire;

n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

o) di accettare tutte le condizioni previste dall'Avviso e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;

p) di avere conoscenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 12 dell'avviso di selezione e di autorizzare il Comune di Ascoli Piceno, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura concorsuale ed in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

q) di autorizzare, altresì, il Comune di Ascoli Piceno, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi:

- allo svolgimento della procedura in oggetto;

- alla pubblicazione, sull'Albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente e sugli elenchi che si dovessero rendere necessari ai sensi della normativa vigente, dei propri dati;

- all'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

r) di allegare, a corredo della domanda, i seguenti documenti:
   - copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità;
   - curriculum professionale in carta libera, **datato e firmato** in ogni pagina, redatto nelle forme del D.P.R. 445/2000 e succ. modificazioni;
   - altri documenti che il candidato ritenga utile produrre;
   - elenco dei documenti allegati **datato e firmato**.

(Luogo e data)_____

Firma _____
(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione)

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il Comune di Ascoli Piceno al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto.

Si allegano alla presente domanda:

a) Curriculum vitae in carta libera, datato e firmato, dal quale emergano i requisiti previsti dal bando e le esperienze professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;
b) (Tutti i documenti che i candidati ritengano utili produrre. I documenti comunque prodotti possono essere presentati in originale, in fotocopia autenticata, ovvero in copia semplice unitamente ad una dichiarazione sostituiva di atto di notorietà che attesti la conformità dell'originale dei titoli stessi ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);
c) copia fotostatica di documento di identità, in corso di validità.

Luogo e data ..... **Firma**

.....