



COMUNITÀ MONTANA DEL PINEROLESE

C. F. e P.IVA 10195960017

Sede Legale: Via Roma n. 22 – 10063 Perosa Argentina (TO) Tel. 0121.802511 – Fax 0121.802540
Sede Amministrativa: Corso J. Lombardini, 2 Torre Pellice 10066 (TO) Tel. 0121.9524201 – Fax. 0121.932888
Sede di Rappresentanza: Piazza 3° Alpini, 1 10064 Pinerolo (TO) Tel. 0121.794407 – Fax 0121.795483

Prot. n.3935

Perosa Argentina, 22.04.2011

AVVISO DI SELEZIONE PER FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI

(CATEGORIA D1 DEL CCNL REGIONI/AUTONOMIE LOCALI)

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area %Coordinamento e servizi generali+n. 117 del 22.04.2011 ed in osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia, è indetta pubblica selezione per la formazione di una graduatoria per assunzione a tempo determinato di istruttore direttivo assistente sociale (categoria D1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Regioni/Autonomie Locali).

A detto posto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale degli Enti Locali. Le procedure per lo completamento della selezione in argomento sono disciplinate, oltreché dalle norme vigenti, dalle norme regolamentari applicabili nonché dalle norme di cui al presente bando.

La graduatoria risultante dalla selezione potrà essere utilizzata, nell'arco della sua validità, come stabilito dalle norme vigenti, per conferimenti di incarichi a tempo determinato anche per rapporti a tempo pieno o parziale.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- 1) CITTADINANZA italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7.2.94 come modificato con D.P.C.M. n. 623 del 5.10.94.
- 2) ETÀ non inferiore agli anni 18.
- 3) IDONEITÀ FISICA all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente.
- 4) NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI O DICHIARATI DECADUTI dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
- 5) non essere stati esclusi dall'ELETTORATO POLITICO ATTIVO.
- 6) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di LEVA, per chi vi è soggetto.
- 7) essere in possesso della patente B
- 8) DIPLOMA universitario di assistente sociale ovvero diploma di istruzione secondaria di secondo grado e diploma di assistente sociale conseguito ai sensi del D.P.R. 15.01.1987, n. 14 e abilitazione professionale conseguita a seguito di Esame di Stato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto di anche uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti prescritti; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio motivato provvedimento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti (ai sensi art. 3, comma 3, D.P.R. 9.5.94 n. 487).

Si rammenta che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione delle titolarità della cittadinanza italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione alla selezione devono essere redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**).

La partecipazione alla procedura concorsuale comporta il versamento della tassa di partecipazione, non rimborsabile, di " 10,00, da corrispondere alla Comunità Montana del Pinerolese a mezzo di versamento sul c/c postale n. 11179108 intestato alla Comunità Montana Valli Chisone, Germanasca, Pellice e Pinerolese Pedemontano - Servizio di Tesoreria 10063 Perosa Argentina, con indicazione, nella causale, della dizione "tassa per la partecipazione alla selezione per formazione graduatoria assistenti sociali".

Le domande devono essere presentate entro il termine perentorio del 09.05.2011 ore 12,00:

direttamente, anche tramite terzi, all'Ufficio Protocollo della **sede di Perosa Argentina** della Comunità Montana del Pinerolese . Via Roma n. 22 (orario: da martedì a venerdì: 8.15/12.45 . 13.15/15.45 e il lunedì: 8.15/12.45 . 13.15/16.45) oppure all'Ufficio Protocollo della **sede di Torre Pellice** (orario: da lunedì a venerdì: 8.30/12.30 . e il lunedì, il mercoledì e il giovedì 14.00/16.30) (in tal caso l'ufficio consegna copia dell'istanza recante il timbro a data del protocollo in arrivo);

OPPURE:

- a mezzo fax allo 0121/802540 a Perosa Argentina oppure allo 0121/932888 a Torre Pellice, in tal caso si consiglia di accertarsi anche telefonicamente (0121 802511 se inviato a Persa Argentina o allo 0121 9524201 se inviato a Torre Pellice) della completezza e della leggibilità di quanto trasmesso;

OPPURE:

a mezzo di Raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comunità Montana del Pinerolese . Via Roma n. 22 . 10063 Perosa Argentina (TO) oppure Corso J. Lombardini n. 2 . 10066 Torre Pellice (TO). Anche in tal caso ai fini della validità della domanda la domanda deve pervenire entro il

Il ritardo nella presentazione o nell'arrivo della domanda alla sede sopraindicata, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo alla selezione.

Qualora la scadenza per la presentazione delle domande coincida con un sabato o con un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 12.00 del primo giorno successivo non festivo.

La firma apposta in calce alla domanda NON deve essere autenticata.

SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

I documenti da allegare alla domanda devono essere prodotti:

- 1) in originale o in copia legale (esente da bollo)

OPPURE

2) in copia autenticata ai sensi di legge:

2a) l'autenticazione può essere effettuata presso gli uffici della Comunità Montana del Pinerolese, esibendo gli originali, qualora la domanda sia presentata direttamente;

2b) in alternativa i concorrenti hanno facoltà di attestare con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà la conformità all'originale di documenti allegati alla domanda in fotocopia, ai sensi art. 47 del D.P.R. 445/00 (**Allegato B**). La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva deve essere autenticata; l'autenticazione non è richiesta se la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda (nel caso di consegna diretta) o se viene allegata una fotocopia . anche non autenticata . di un documento di identità del sottoscrittore.

OPPURE

3) in luogo dell'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso o delle certificazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare:

3a) per i titoli di studio, qualifica professionale, esami sostenuti, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica è ammessa presentazione a titolo definitivo di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00 (per tale ipotesi NON è necessaria l'autenticazione della firma)

3b) per altri casi (titoli di servizio ecc.) è possibile presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi art. 47 del D.P.R. 445/00 (se l'autocertificazione comprende anche tali casi la sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva deve essere autenticata; l'autenticazione non è richiesta se la firma viene apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda . nel caso di consegna diretta . o se viene allegata una fotocopia . anche non autenticata . di un documento di identità del sottoscrittore).

Ai fini di cui al presente punto 3) si può utilizzare lo schema **allegato sotto la lettera C**.

Si precisa che, qualora l'Amministrazione ritenesse necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni essa richiederà la necessaria documentazione al soggetto competente. Al fine di accelerare la procedura si invitano i candidati ad allegare copia fotostatica, ancorchè non autenticata, dei certificati oggetto delle dichiarazioni.

Si rammenta inoltre che le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili ai fini della valutazione.

Si richiamano in proposito le sanzioni penali previste dalle norme richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Si rammenta inoltre che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DOCUMENTAZIONE COMUNQUE DA ALLEGARE O AUTOCERTIFICAZIONE

Tenuto conto di quanto sopra precisato in materia di semplificazione della documentazione amministrativa, i concorrenti devono comunque ALLEGARE alla domanda o AUTOCERTIFICARE come sopra previsto, **A PENA DI ESCLUSIONE** il TITOLO DI STUDIO espressamente richiesto ed il bollettino attestante il versamento della tassa di concorso.

Qualora il titolo di studio conseguito non sia ancora stato rilasciato dall'autorità scolastica competente o qualora lo stesso, pur rilasciato, si trovi depositato presso una pubblica istituzione, è ammessa la produzione di un certificato sostitutivo rilasciato dall'Autorità scolastica competente. Il certificato dovrà indicare, oltre alle generalità del destinatario, il titolo conseguito e la votazione o il giudizio riportato.

Le certificazioni di servizio dovranno essere in originale o copia autenticata, recare la qualifica e/o le mansioni prestate, precisare data di inizio e di termine del periodo di servizio; al di fuori di casi di servizi presso Pubbliche Amministrazioni dovrà essere precisato l'orario dell'attività svolta.

I documenti allegati alla domanda (o autocertificati) sono esenti da bollo.

È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute necessarie ed attuabili.

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici amministrativi dell'Ente per le finalità di gestione della selezione pubblica e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche (ed alle Ditte private convenzionate con l'Ente per il settore della gestione del personale) direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del vincitore della selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Servizio, quale responsabile del procedimento.

ARGOMENTI, DIARIO E SEDE DELLE PROVE DI ESAME

Si precisa che la convocazione per la prova di selezione ai sensi della legge si intende adempiuta mediante la pubblicazione dell'estratto del presente avviso sul sito internet dell'Ente. Tutti i richiedenti sono ammessi alle prove con riserva (salva successiva esclusione per assenza dei requisiti).

******UNA PROVA SCRITTA:** Nozioni di legislazione degli Enti Locali e di diritto amministrativo, legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali.

INIZIO ALLE ORE 9,00 del giorno 12.05.2011 presso la sede della COMUNITA'q MONTANA DEL PINEROLESE . Piazza III° Alpini, 1 . 10064 PINEROLO (TO).

******SECONDA PROVA: PROVA ORALE:** Materie della prova precedente e conoscenza di una lingua straniera.

INIZIO ALLE ORE 11.30 del giorno 12.05.2011 presso la sede della COMUNITA'q MONTANA DEL PINEROLESE Piazza III° Alpini, 1 . 10064 PINEROLO (TO).

I candidati, per sostenere le prove d'esame, dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno per sostenere le prove della selezione nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati rinunciatari alla selezione, quale che sia la causa dell'assenza ed anche non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Qualora non risultasse possibile lo svolgimento di una o più delle prove suindicate nelle date o sedi indicate, per impedimenti sopravvenuti o altre cause di forza maggiore, sarà cura dell'Ente provvedere, con la massima tempestività possibile, alla comunicazione della nuova data e sede di svolgimento dandone comunicazione ad ogni candidato a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, da inoltrarsi con almeno dieci giorni di preavviso sulla nuova data stabilita.

Le prove sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla qualifica ed al profilo professionale relative all'incarico. La prova scritta si attuerà mediante la soluzione, in tempo predeterminato dalla Commissione esaminatrice, di appositi quesiti a risposta multipla. Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di punti 30 (punti 10 per ciascun Commissario). Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove.

Il punteggio finale è costituito dalla somma del punteggio dei titoli di studio e di servizio con la votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale. Il punteggio finale sarà espresso in settantesimi.

TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 497/94 e s.m.i. (**Allegato D**), con esclusione della valutazione della maggiore età, ai sensi della normativa sopravvenuta.

In proposito si precisa che, ai sensi dell'art. 3, comma settimo, della Legge n. 15.5.1997 n. 127, come modificato ed integrato dall'art. 2, comma nono, della Legge 16.6.98 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazioni dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fatto salvo quanto sopra precisato in materia di semplificazione della documentazione amministrativa, qualora uno o più fra i candidati risultati idonei abbia **ESPLICITAMENTE** indicato nella domanda il possesso di titoli di preferenza (e salvo che abbia già prodotto la relativa documentazione o precisato che essa si trova già depositata presso questa Amministrazione o altra da cui questa Amministrazione la possa acquisire) il concorrente interessato dovrà far pervenire allo stesso indirizzo e con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di partecipazione, i documenti in carta semplice attestanti quanto indicato nella domanda, entro il termine perentorio di **DIECI GIORNI** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale. Qualora la scadenza per la presentazione della suddetta documentazione coincida con un sabato o un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 12.00 del primo giorno successivo non festivo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli viene effettuata secondo i criteri generali e nei limiti massimi di seguito riportati.

Per i titoli è attribuito un punteggio massimi di punti dieci così suddivisi:

- a) titoli di studio: fino a un massimo di punti quattro;
- b) titoli di servizio: fino ad un massimo di punti sei;

Nell'ambito dei titoli di studio, viene valutato esclusivamente il titolo prodotto ai fini dell'ammissione alla selezione con applicazione della tabella sottoriportata, redatta in base a progressione geometrica.

Qualora il punteggio sia previsto ma non sia riportato nella documentazione prodotta il titolo si ritiene conseguito con la valutazione minima.

| TABELLA DI VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO VALIDO PER L'AMMISSIONE | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------------|-------|
| titoli espressi in sessantesimi | titoli espressi in centesimi | titoli espressi su centodieci | punti |
| fino a 40 | fino a 67 | fino a 73 | 0 |
| da 41 a 45 | da 68 a 75 | da 74 a 82 | 1 |
| da 46 a 50 | da 76 a 83 | da 83 a 92 | 2 |
| da 51 a 55 | da 84 a 92 | da 93 a 101 | 3 |
| 56 | da 93 a 94 | da 102 a 103 | 3,2 |
| 57 | da 95 a 96 | da 104 a 105 | 3,4 |
| 58 | da 97 a 98 | da 106 a 107 | 3,6 |
| 59 | 99 | da 108 a 109 | 3,8 |
| 60/60 e lode | 100/100 e lode | 110/110 e lode | 4 |

I titoli di servizio, nel rispetto del limite di punti sei sono valutati sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) vengono valutati periodi di servizio di ruolo e non di ruolo, anche a titolo di collaborazione coordinata e continuativa, prestati presso Pubbliche Amministrazioni, in relazione al livello del posto a cui si riferisce la selezione ed al livello cui sono riconducibili le mansioni documentate, secondo quanto precisato nella tabella sottoesposta, compilata per punteggi in ragione di anno:

| TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO | |
|---|------------------|
| Categoria D) o superiore | punti 3 per anno |
| Categoria C) o inferiore | punti 2 per anno |

- b) per periodi inferiori la Commissione attribuisce un punteggio proporzionale in ragione di mese o frazione di mese superiore a giorni 15;
- c) servizi prestati a tempo parziale vengono all'opopo proporzionalmente rapportati al servizio a tempo pieno;
- d) i servizi prestati in più periodi con mansioni omogenee vengono sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- e) in caso di contemporaneità di servizi viene valutato quello cui compete il maggior punteggio ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;
- f) non sono valutati i servizi per i quali non risultino le date di inizio e di cessazione degli stessi;
- g) non sono valutati nei titoli di servizio le attività rese alle dipendenze di privati;
- h) in caso di servizi non attinenti la professionalità del posto oggetto di selezione la Commissione riduce del 10% il punteggio attribuibile in base alla tabella sopraesposta di valutazione dei titoli di servizio;
- i) i periodi di effettivo servizio militare di leva, sostitutivo civile, di richiamo alle armi di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate, nell'Arma dei Carabinieri, nella Guardia di Finanza e nei Corpi di Polizia, sono valutati al livello di punteggio inferiore in base alla tabella di cui sopra, ai sensi dell'articolo 22 comma primo, della L. 958 del 24.12.1986.

CONFERIMENTO DEI POSTI

La graduatoria degli idonei alla selezione è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet della Comunità Montana. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

I concorrenti aventi diritto all'assunzione, vengono invitati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, trasmessa al recapito indicato nella domanda, ad assumere servizio ed a far pervenire all'Ente, nel termine di giorni 10 dal ricevimento della medesima lettera, la documentazione di rito, fatto salvo quanto sopra precisato in materia di semplificazione della documentazione amministrativa. La sede di lavoro sarà comunicata nella lettera di assunzione e potrà essere rappresentata dagli uffici dell'Ente di Pinerolo, Torre Pellice o Perosa Argentina.

Solo in casi di gravi e comprovati motivi l'Amministrazione potrà concedere una proroga al termine di che trattasi. L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione della documentazione prescritta ed avviene dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità della medesima.

Il candidato, nei termini sopraindicati, dovrà altresì regolarizzare in competente bollo la domanda di iscrizione alla selezione.

L'Ente, con apposito provvedimento, può prorogare, per motivate esigenze non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'avente diritto che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito decade dalla nomina.

All'atto dell'assunzione il Responsabile dell'Area Socio Assistenziale della Comunità Montana provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il dipendente assunto in servizio a tempo determinato è soggetto ad un periodo di prova di venti giorni.

Il vincitore sarà tenuto ad assicurare l'assetto delle mansioni proprie della qualifica rivestita entro l'ambito territoriale di assegnazione.

NORME GENERALI

Il presente avviso è stato emanato tenendo conto della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.01 n. 165.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (comunicazione da effettuarsi a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento), né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale della Comunità Montana.

Copia del presente avviso verrà rilasciata o inviata a mezzo posta, senza spese, a tutti coloro che ne faranno richiesta (direttamente o a mezzo posta o via fax o telefonicamente allo 0121/802522). L'avviso è scaricabile dal sito internet della Comunità Montana (www.cmpinerolese.it).

I candidati hanno facoltà in ogni momento, con dichiarazione scritta, di rinunciare ai termini posti a loro favore.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 23.6.92 n. 352, con le modalità ivi previste.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, escludendo ai concorrenti qualsiasi pretesa o diritto.

Il responsabile della presente procedura concorsuale è il Responsabile dell'Area Coordinamento e Servizi Generali Dott.ssa Annamaria Lorenzino. Per informazioni telefonare al 0121/802516.

Firmato in originale
**Il Responsabile dell'Area Coordinamento
e Servizi Generali
Dott.ssa Annamaria Lorenzino**