



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI UN ASSISTENTE SOCIALE – CAT. "D" – POSIZIONE ECONOMICA "D1" –**

### **IL RESPONSABILE SETTORE ATTIVITA' SOCIALI**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.137 in data 21.11.2008 avente per oggetto: "Rideterminazione della dotazione organica";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.138 in data 21.11.2008 avente per oggetto: "Approvazione della programmazione del fabbisogno di personale" nella quale è prevista la copertura a tempo indeterminato e tempo parziale di un Assistente Sociale Cat. "D" posizione economica "D1";

Vista la determinazione dirigenziale settore attività sociali n. 953/102 del 04.12.2008 avente per oggetto: "Indizione concorso pubblico per titoli ed esami per assunzione a tempo indeterminato e tempo parziale di un assistente sociale Cat. "D" posizione economica D1 – Approvazione Bando";

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Visto il D. Lgs. 267/2000;  
Visto il D. Lgs. 165/2001;  
Visto lo Statuto Comunale;  
Visto il vigente C.C.N.L.

### **RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e tempo parziale (18 ore settimanali) di un Assistente Sociale – Cat. "D" – posizione economica "D1";

La selezione pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 57 del d.lgs 165/2001.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello corrispondente alla Cat. "D" posizione economica "D1" del vigente CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, (rapportato al tempo parziale)

- Indennità di comparto;
- Tredicesima mensilità;
- Assegni al nucleo familiare se ed in quanto dovuti;
- Quanto altro previsto dalla normativa contrattuale in vigore.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma delle vigenti disposizioni di legge.



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

## NORMATIVA DELLE PROCEDURE SELETTIVE

Le modalità della selezione ed i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio sono quelli fissati dall'apposito Regolamento, in vigore alla data di pubblicazione del presente bando.

### AMMISSIONE AL CONCORSO

#### **1 – Requisiti generali e specifici**

I requisiti generali e quelli specifici, per l'ammissione al concorso, sono quelli sotto indicati e debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione:

- 1 - cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea (ai sensi del DPCM 07/02/1994 n. 174, sono ammessi al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che abbiano il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana);
- 2 - idoneità fisica all'impiego (prima della nomina l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori di concorso);
- 3 - godimento dei diritti politici (o non essere in corso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- 4 - non essere stato licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 5 - essere in regola con gli obblighi militari;
- 6 - età: non inferiore al diciottesimo anno;
- 7 - essere in possesso del Diploma Universitario di Assistente Sociale o di Laurea in Servizio Sociale;
- 8 - essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Verrà anticipatamente accertato, in base alla domanda presentata, il possesso del titolo di studio richiesto pena l'esclusione dalla prova selettiva, mentre l'accertamento del possesso degli altri requisiti verrà effettuato dopo gli esami in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

Tutte le comunicazioni riguardanti le procedure relative verranno inoltrate agli interessati a mezzo di telegramma presso l'indirizzo dichiarato nella domanda.

#### **2 - Lingua straniera e conoscenze informatiche**

Nella domanda il candidato dovrà indicare, scegliendola, una lingua straniera, fra inglese e francese della quale dovrà dimostrare la conoscenza nel corso della prova orale.

Nella domanda il candidato dovrà inoltre indicare la conoscenza dell'uso del Personal Computer (pacchetto Office).

### TASSA DI CONCORSO

La partecipazione comporta il versamento della tassa di concorso di €3,87 da effettuarsi a mezzo c/c postale n. 51498004 intestato al Comune di Capena – Servizio di Tesoreria P.za San Luca n.100060 Capena - recante la causale "Tassa di iscrizione al concorso pubblico di Assistente Sociale".



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

## DOMANDA

La domanda, indirizzata al Comune di Capena - Servizio Gestione Risorse Umane - Piazza San Luca, 1 - 00060 Capena (RM), redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta in calce dal concorrente, a pena di esclusione, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- tramite raccomandata A/R, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "Contiene domanda per concorso pubblico di Assistente Sociale"

oppure

-presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Capena, P.za San Luca n.1, nei seguenti orari:

Lunedì - martedì - mercoledì - giovedì - venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,00,

Martedì - Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

In caso di domanda presentata a mezzo Raccomandata A/R farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il candidato si assume tutti i rischi derivanti da eventuali ritardi o disguidi postali.

Nella domanda, esente da imposta di bollo, da autentica della firma, effettuata ai sensi della Legge n. 445/2000 art. 39, i candidati devono dichiarare:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- 2) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 3) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della cancellazione o della non iscrizione;
- 4) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 5) eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso;
- 6) di non essere stato licenziato o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione;
- 7) titolo di studio con indicazione della votazione conseguita;
- 8) posizione nei confronti degli obblighi militari;
- 9) eventuali titoli per servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (con specifica dei periodi di servizio, eventuali altri titoli professionali inerenti la qualifica professionale in oggetto con indicazione della votazione conseguita, curriculum professionale e altri titoli vari che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione da parte della Commissione);
- 10) di appartenere a categorie protette con diritto a precedenza o preferenze ai sensi della normativa vigente;
- 11) i candidati riconosciuti disabili ai sensi della L.104/1992 possono richiedere nella domanda speciali modalità di svolgimento delle prove d'esame ai fini di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati;
- 12) la conoscenza dell'uso del personal computer (pacchetto Office);
- 13) il candidato è altresì tenuto ad indicare nella domanda una lingua straniera prevista tra inglese e francese che sarà oggetto di verifica nel corso della prova orale;



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

14) il recapito eletto ai fini di ogni comunicazione relativa al concorso, impegnandosi a segnalare le eventuali variazioni che dovessero intervenire successivamente (indicare: Via, Numero civico, Città, CAP, Provincia, Numero telefonico, Indirizzo e-mail).

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non saranno presi in considerazione altresì le domande prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte oltre il termine sopra indicato.

**A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, a pena di esclusione in conformità delle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine previsto nel bando stesso, la ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione al concorso.**

Della esclusione dal concorso è data comunicazione all'interessato prima dell'inizio delle prove tramite telegramma.

## **1 Allegati alla domanda**

Il candidato è tenuto ad allegare alla domanda una fotocopia non autenticata di un proprio documento d'identità e la ricevuta di pagamento della tassa di concorso di €3,87.

## **PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

I concorrenti che nella domanda dichiarano il possesso di titoli di precedenza e preferenza, dovranno allegare alla stessa idonea documentazione o, nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, l'autocertificazione in carta semplice attestante il possesso dei suindicati requisiti, titoli o diritti, alla data di scadenza indicata nel bando.

## **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova teorico/pratica ed una prova orale vertenti nelle seguenti materie:

### **I^ Prova Scritta**

Consistente nella risposta, attraverso breve svolgimento a tre domande in complessivi 60 minuti sulle seguenti materie:

- Legislazione Sociale Nazionale e Regionale, metodologia del Servizio Sociale applicata al Comune.

### **II^ Prova teorico/pratica**

Redazione di un atto o la risoluzione di un caso pratico sulle materie di cui alla prima prova scritta in complessivi 60 minuti



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

## Prova Orale

Il colloquio verterà su:

- materie delle prove scritte
- elementi sull'ordinamento e l'attività amministrativa degli Enti Locali;
- elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia e diritto minorile;
- elementi di organizzazione e metodi di lavoro;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento al libro II titoli II e III c.p.;
- nozioni di psicologia e sociologia;
- normativa in materia di privacy;
- disciplina del rapporto di lavoro (diritti, doveri e responsabilità) dei dipendenti pubblici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese o francese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Laddove le domande di ammissione siano in numero superiore a 50 questo Ente si riserva di procedere a forme di preselezione. In tal caso la data per la preselezione sarà pubblicata almeno 10gg. prima della stessa sul sito del Comune: [www.comunedicapena.it](http://www.comunedicapena.it)

Non sono ammessi testi di legge durante le prove.

## **DIARIO D'ESAMI**

Eventuale prova selettiva: 29 gennaio 2009 ore 8.30

I<sup>^</sup> PROVA SCRITTA: 29 gennaio 2009 ore 14.30

II<sup>^</sup> PROVA SCRITTA: 29 gennaio 2009 ore 16.30

Sede di esame: presso la sala del Ristorante "Da Romano" Via Tiberina Km 16.650 – Capena (Rm).

L'Amministrazione si riserva, se necessario per motivi organizzativi, la facoltà di variare la sede e/o la data d'esame dandone preventiva comunicazione ai candidati tramite telegramma e tramite pubblicazione sul sito internet del Comune: [www.comunedicapena.it](http://www.comunedicapena.it)

PROVA ORALE: 24 febbraio 2009 ore 10.00

Sede di esame: Sala Consiliare Comune di Capena (Rm) – Piazza San Luca n. 1

## **DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI**

### **PROVE:**

Per la valutazione delle prove la commissione dispone di punti 30.



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

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

## **TITOLI**

I titoli sono suddivisi in 4 categorie come di seguito riporto e la commissione dispone di punti 10

### **1) TITOLI di STUDIO (complessivi 3 punti disponibili)**

Per il titolo di studio richiesto dal bando max punti 1 (l'assegnazione del punteggio viene effettuata in modo proporzionale)

Per la lode si aggiungono punti 0,50

Per altra laurea attinente alla professionalità richiesta punti 1,00

Per diploma post-universitario punti 0,50

### **2) TITOLI DI SERVIZIO (complessivi punti 3)**

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso Enti Pubblici o aziende private.

I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- servizio in categoria giuridica superiore o da analoga: punti 0,50
- servizio in categoria giuridica immediatamente inferiore: punti 0,20
- servizio in categoria giuridica inferiore di due livelli: punti 0,10

### **3) TITOLI VARI (complessivi punti 3)**

In questa categoria sono valutati solo titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche: punti da 0,10 a 0,50
- corsi di formazione con esame finale per attestato: punti 0,20
- corsi di almeno 600 ore con prova finale:
  - a) con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti 0,60
  - b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti 0,30

### **4) CURRICULUM PROFESSIONALE (1 punto disponibile)**

- In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore, incarichi in insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

La valutazione complessiva è determinata sommando al voto delle prove il punteggio dei titoli. Per le preferenze a parità di merito si fa rinvio alle disposizioni dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 come modificato dal DPR 693/1996 e di quanto stabilito dalla Legge 191/98 relativamente al più giovane di età.

La commissione procederà alla valutazione dei titoli, dopo la valutazione delle prove per i soli candidati risultati idonei.

## CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

### **-Formazione della graduatoria**

La graduatoria sarà formulata in conformità ai criteri stabiliti dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

La valutazione complessiva è determinata sommando al voto delle prove il punteggio dei titoli.

### **- Pubblicazione e validità della graduatoria**

Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione delle stesse, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente alla indizione del relativo concorso.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

Il Responsabile di Servizio Gestione Risorse Umane comunica ad ogni partecipante a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, l'esito conseguito nel concorso. Nel caso di numero elevato di concorrenti, la pubblicazione all'Albo Pretorio tiene luogo della comunicazione.

Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate mediante affissione per 60 gg. all'Albo Pretorio dell'Amministrazione.

## ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I vincitori del concorso saranno invitati, a mezzo di raccomandata A/R, ad assumere servizio in via provvisoria, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la norma e sono assunti in prova. La durata del periodo di prova sarà di mesi sei, tenendo presente che, ai fini del compimento dei suddetti periodi, si tiene conto solo del servizio effettivamente prestato.

Il Responsabile del Procedimento provvederà ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità funzionali all'assunzione in servizio, che questa o altre amministrazioni pubbliche siano tenute a certificare.

L'assunzione in servizio è condizionata alla verifica della copertura finanziaria nel bilancio del Comune e delle limitazioni di cui alle leggi finanziarie nel tempo vigenti. Stante la suddetta condizione l'Amministrazione non garantisce l'assunzione sul posto in parola.

## ULTERIORI DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PROCEDIMENTO CONCORSUALE



# COMUNE DI CAPENA

(Provincia di Roma)

Tutti i candidati che, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, abbiano presentato domanda con le modalità e nei termini indicati nel presente bando, sono ammessi alle prove e sono tenuti a presentarsi nei giorni ed ora che verranno comunicati, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione, a qualunque titolo, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Il presente bando è pubblicato con riserva, in attesa di conoscere le eventuali determinazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, relativa alla attivazione della mobilità d'ufficio per la copertura del posto oggetto del concorso, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 34/bis, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

Il fac-simile della domanda di ammissione al concorso pubblico è scaricabile dal sito internet al seguente indirizzo: [www.comunedicapena.it](http://www.comunedicapena.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Scoscina Concetta - qualsiasi informazione potrà essere richiesta telefonicamente ai seguenti numeri telefonici 06/90376020 – 06/90376025.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Lgs. 30/06/2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono gestiti dal Comune di Capena e trattati ai sensi del regolamento in materia approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 30/11/2005 e successiva modifica ed integrazione, giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 17/05/2007.

L'Amministrazione non assume 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 o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Data pubblicazione avviso sulla Gazzetta Ufficiale IV<sup>^</sup> serie speciale il 16.12.2008

Dalla residenza comunale li` 16.12.2008

Il responsabile del servizio  
Scoscina Concetta

Copia del presente bando ed ogni altra informazione possono essere richiesti a:

Comune di Capena – Ufficio Gestione Risorse Umane- 00060 Capena (RM)

Telefono 06/9037601 - fax 06/9074301.

Il testo del bando di concorso ed il relativo modello di domanda sono disponibili su Internet al sito: [www.comunedicapena.it](http://www.comunedicapena.it)