



**COMUNE DI PADOVA
AVVISO DI SELEZIONE**

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 122101/2014

In esecuzione di determinazione del Capo Settore Risorse Umane

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E PROVA D'ESAME, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E TEMPORANEE, NEL COMUNE DI PADOVA, NEL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D.

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

30 GIUGNO 2014

(leggere punto 3 Avvertenze)

Copia dell'avviso di selezione è reperibile al seguente indirizzo internet: www.padovanet.it/concorsi

AVVERTENZE PER LA PARTECIPAZIONE

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il concorrente può richiedere di partecipare alla selezione per essere inserito nella graduatoria, utilizzando il modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato, qualora possenga i requisiti sottoindicati alla data di scadenza dell'avviso:

A. TITOLI RICHIESTI:

- Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93 e successive modifiche ed integrazioni o Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6) o Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale (classe 57/S) o Laurea Magistrale (LM 87) in Politiche Sociali e Servizio Sociale con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01);
- Abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
- Iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della L. 84/93 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01;
- Patente di guida non inferiore alla categoria "B".

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

B. ETÀ NON INFERIORE AD ANNI 18 E NON SUPERIORE AD ANNI 65. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

C. CITTADINANZA ITALIANA, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

oppure

CITTADINANZA di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 D.P.C.M. 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche" occorre il possesso, oltre a tutti i requisiti richiesti ai cittadini italiani, del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di un'adequata conoscenza della lingua italiana;

I cittadini dell'Unione Europea presentando la domanda confermano il possesso anche dei suddetti requisiti.

oppure

CITTADINANZA di Stati non membri dell'Unione Europea, ai sensi del D.Lgs. 286/1998 occorre essere regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale e titolari di permessi di soggiorno CE per lungo periodo o di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria; ai sensi della Legge 97/2013 sono compresi anche i familiari di cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea o di altro Stato extracomunitario non aventi la cittadinanza che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

Per i cittadini non italiani è richiesta un'adequata conoscenza della lingua italiana.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica con le mansioni del profilo in oggetto (L. 120/1991).

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria D, pari ad uno stipendio tabellare annuo di € 21.166,71.= oltre al rateo di tredicesima, all'indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal CCNL e dalla legge.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente sul modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato al presente avviso, firmata dagli aspiranti di proprio pugno senza ulteriori formalità, dovrà essere indirizzata esclusivamente al seguente indirizzo **COMUNE DI PADOVA - SETTORE RISORSE UMANE - Via Municipio n. 1 – 35122 - PADOVA** e dovrà essere inviata entro e non oltre il termine perentorio del giorno **30 GIUGNO 2014 (ultimo giorno utile)**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova (entro le ore 13.30 del giorno 30/06/2014, orario di chiusura dell'ufficio);
- raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC a quella del Comune di Padova (comune.padova@cert.legalmail.it) la domanda in formato PDF con allegata la fotocopia, sempre in formato PDF, di un documento di identità. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. **E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.**

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o, in caso di presentazione diretta all'Amministrazione, dal timbro dell'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova.

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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, c. 4, D.P.R. 487/1994).

Nella domanda di partecipazione i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'eventuale ausilio, necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992; il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'U.L.S.S. di competenza (cfr. art. 49 D.P.R. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.

Nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami – del 27/05/2014 verrà pubblicato un estratto del presente avviso di selezione.

4) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Comportano l'esclusione dalla selezione:

1) la mancanza o l'assoluta indeterminazione dei seguenti elementi:

- a) del cognome e nome;
- b) della data e luogo di nascita;
- c) della residenza anagrafica;
- d) del possesso della cittadinanza come indicato al punto 1 lettera C) dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE";
- e) dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- f) della posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- g) dei titoli richiesti al punto 1) lett. A dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE".

2) La presentazione/spedizione della domanda dopo la scadenza del termine.

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

La eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza, attraverso la produzione di dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda, attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

Qualora non sia indicato il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, saranno effettuate all'indirizzo anagrafico; qualora anche questo manchi, il candidato sarà escluso dalla selezione.

Si applica comunque, ove previsto, il D.P.R. 445/2000.

E' comunque fatto salvo il possesso degli altri requisiti richiesti dall'avviso da accertare con le modalità ivi indicate.

5) SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

La Selezione si svolgerà per titoli e prova d'esame, secondo la procedura di seguito indicata.

Alla prova d'esame parteciperanno tutti coloro che avranno presentato, entro il termine fissato dall'avviso, regolare domanda di partecipazione alla selezione.

Il giorno 14 LUGLIO 2014 senza ulteriore comunicazione personale, sarà pubblicato sul sito internet www.padovanet.it/concorsi e all'Albo Pretorio del Comune di Padova l'elenco dei candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e sono stati ammessi a sostenere la prova d'esame con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione della prova stessa.

La pubblicazione nel sito internet del 14/07/2014 ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda regolare e che devono sostenere la prova d'esame; agli stessi pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale.

E' quindi onere del candidato verificare l'elenco dei candidati che devono sostenere la prova d'esame e la data di svolgimento della prova stessa, consultando il sito internet o l'Albo Pretorio.

Ai candidati non ammessi alla prova d'esame verrà data comunicazione personale.

La prova d'esame si intende superata con un punteggio non inferiore a 21/30.
L'esito della prova d'esame sarà pubblicato all'indirizzo internet www.padovanet.it/concorsi.

6) PROVA D'ESAME

La prova d'esame potrà consistere nello svolgimento di un elaborato o nella soluzione di appositi quesiti a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e verterà sui seguenti argomenti:

- la diagnosi e la prognosi di servizio sociale;
- la presa in carico dell'utente anche multi problematico;
- la progettazione dell'intervento;
- il lavoro di rete con i servizi degli Enti competenti e con le associazioni di volontariato e del terzo settore;
- i Regolamenti del Comune di Padova del servizio sociale e l'organizzazione degli uffici del Settore Servizi Sociali;
- la normativa di riferimento.

Per sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

7) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Verranno valutati esclusivamente:

- i **titoli di studio** indicati al punto 1) "Requisiti per l'ammissione" lett. A – all'abilitazione e all'iscrizione all'Albo richieste non verrà attribuito alcun punteggio;
- i **titoli di servizio** relativi a servizi svolti a tempo determinato e/o indeterminato e/o con contratti di somministrazione di lavoro temporaneo e/o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e/o con prestazioni professionali a partita I.V.A., esclusivamente alle dipendenze di Enti Pubblici nel profilo di Assistente Sociale – cat. D1.

Nessun punteggio verrà attribuito ai "titoli vari" o a titoli diversi da quelli previsti.

I sottoelencati titoli che il candidato intende farsi valutare possono essere allegati alla domanda di partecipazione in originale o copia autenticata ai sensi di legge ovvero in copia fotostatica con unita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00 (Allegato B), che attesti che è conforme all'originale:

- titoli di studio completi di punteggio;
- certificazioni riguardanti esclusivamente rapporti di pubblico impiego a tempo determinato e/o indeterminato e/o con contratti di somministrazione di lavoro temporaneo e/o con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e/o con prestazioni professionali a partita I.V.A. nel profilo di Assistente Sociale.

In alternativa il candidato può produrre una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46 del citato decreto 445/00 (**Allegato B**).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve essere utilizzata, in sostituzione delle normali certificazioni rilasciate esclusivamente da pubbliche amministrazioni, per dichiarazioni riferite a quanto previsto dall'art. 46 (ad esempio: titolo di studio, servizio, nelle forme indicate, prestato presso pubbliche amministrazioni).

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione Esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono, in caso contrario non verrà attribuito nessun punteggio (ad esempio: per i titoli di studio la mancanza della corretta denominazione del titolo, la data del rilascio, il punteggio conseguito, l'università/l'ente/l'istituto che lo ha rilasciato con l'indicazione della sede; per i titoli di servizio l'impossibilità di identificare la categoria e/o il profilo, l'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la tipologia del rapporto di lavoro, la data di inizio e di conclusione del servizio prestato e se questo è stato svolto a tempo pieno o a part-time con l'indicazione del numero di ore lavorate, esclusi gli eventuali periodi non retribuiti).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (**Allegato B**), ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/00 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero sottoscritta e presentata/spedita unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore. Ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 445/00 le dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà sono esenti dall'imposta di bollo; negli altri casi si applica la vigente normativa sul bollo.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà (Allegato B) non deve essere consegnata se non viene utilizzata.

Con riferimento alla predetta documentazione il candidato **può**, qualora i titoli o i documenti di cui intende avvalersi fossero già depositati presso questo Ente, in quanto allegati a precedenti domande di concorsi già svolti o altro, anziché presentarli farne espresso richiamo nella domanda, ma **dovrà** indicare con la massima precisione i titoli che intende far valutare, in quale concorso o altra pratica sono stati presentati, in quale anno, ecc..

In difetto di tali precisazioni l'Amministrazione non potrà provvedere al loro reperimento e alla loro acquisizione nella domanda.

Detti titoli o documenti inoltre potranno essere direttamente valutati ai fini della presente selezione purché gli stessi conservino tuttora validità formale e sostanziale e non sia decorso il termine per il quale potranno essere stati scartati dall'archivio.

I servizi prestati alle dipendenze del Comune di Padova che il candidato intende farsi valutare dovranno essere espressamente indicati nella domanda; la certificazione relativa al servizio con rapporto di pubblico impiego verrà prodotta d'ufficio successivamente e sarà inserita nell'istanza di partecipazione.

8) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli dei candidati verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 8, ripartito come di seguito indicato, secondo criteri e modalità che saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice nella prima seduta:

CATEGORIA "A" - Titoli di studio	- massimo punti	3,00
CATEGORIA "B" - Titoli di servizio	- massimo punti	5,00
	<u>TOTALE PUNTI</u>	8,00

Relativamente ai titoli valutabili si fa riferimento agli artt. 28, 29 e 30 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

9) GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito verrà formata secondo l'ordine della somma complessiva dei punti attribuiti a ciascun candidato nella valutazione dei titoli e del punteggio della prova d'esame.

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, c. 9, Legge 191/98.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e all'indirizzo internet www.padovanet.it/concorsi.

La graduatoria ha validità triennale dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Padova, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente.

10) ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto precisato dal c. 9 art. 2 della L. 191/98 secondo le esigenze dell'Ente e compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

L'assunzione avviene a tempo pieno e determinato, per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L. e per un orario pari a 36 ore settimanali. La nomina si perfeziona con la stipula di un contratto individuale e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Assistente Sociale, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 7 CCNL 14.09.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Dirigente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso.

Per effetto dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'Amministrazione sottoporrà i candidati con profilo di Assistente Sociale a visita medica, prima dell'assunzione, per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni, a cura del Competente Organo Sanitario.

11) TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile dell'accesso agli atti.

12) NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione.

13) UFFICI DI DISTRIBUZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E INFORMAZIONI

Ufficio Concorsi – Settore Risorse Umane - Comune di Padova presso Palazzo Moroni Via Municipio 1, 35122 Padova - Telefono: 049/8205483 – e-mail: concorsi@comune.padova.it;

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni via Oberdan 1, 35122 Padova - Telefono: 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;

PER INFORMAZIONI: Ufficio Concorsi – Settore Risorse Umane - Comune di Padova presso Palazzo Moroni Via Municipio 1, 35122 Padova telefono: 049/8205483 – e-mail: concorsi@comune.padova.it.

Consultare il seguente indirizzo internet www.padovanet.it/concorsi per estrarre copia del presente avviso di selezione e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi della selezione.

14) ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ing. Paola Lovo – Capo Settore Risorse Umane.

Padova, 20 maggio 2014

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE
Ing. Paola Lovo