



**BANDO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DI
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D1
PRESSO L'UFFICIO DEL PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI –
DISTRETTO N. 4 (CERNUSCO SUL NAVIGLIO)**

**Art. 1
OGGETTO**

E' indetta una procedura di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 posto di Assistente Sociale – cat. D1 - da assegnare all'Ufficio del Piano di Zona dei Servizi Sociali - Distretto n. 4 (Cernusco sul Naviglio).

**Art. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr.;
- b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al precedente art. 1, o equivalenti;
- c) avere superato il periodo di prova;
- d) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) provvedimento di nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

**Art. 3
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dall'aspirante, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Cernusco sul Naviglio e presentata direttamente, in orario di apertura al pubblico del Protocollo Generale, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il:**

17/03/2010



Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

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 sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, indirizzata al Sindaco e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) di avere il godimento dei diritti civili e politici ;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro);
- f) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);
- i) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando;
- j) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
- k) il possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza oppure la riserva di presentarlo entro e non oltre la data di svolgimento del colloquio;
- l) che le informazioni inserite nel *curriculum* corrispondono al vero.

□ FIRMA

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae* , redatto su modello conforme all'allegato B del presente bando, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno



altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

La domanda di ammissione al concorso ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

Art. 5 AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente bando non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali.

Art. 6 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

- esperienze lavorative;
- titolo/i di studio posseduto/i;
- incarichi ricoperti;
- livello di conoscenza dei programmi informatici word-excel.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati saranno invitati ad un colloquio, finalizzato alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali.

Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum, redatto e sottoscritto dai candidati a corredo della suddetta domanda di ammissione su modello conforme all'allegato B del presente bando. **Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.**

I criteri di valutazione del curriculum sono stabiliti come segue:



ESPERIENZE LAVORATIVE (massimo 6 punti)

Servizio nell'area servizi sociali in categoria D1 con profilo di Assistente Sociale o assimilabile	Punti 0,500 per 12 mesi
---	-------------------------

Servizio nell'area servizi sociali in categoria immediatamente inferiore (C1 di accesso)	Punti 0,250 per 12 mesi
--	-------------------------

I suddetti punteggi sono attribuiti in relazione ai diversi periodi di servizio e sono tra loro cumulabili.

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: non vengono computati i periodi inferiori a quindici giorni; i periodi pari o superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)

Non verrà valutato il diploma di Assistente Sociale e la laurea in Servizio Sociale, in quanto titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

Agli ulteriori titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio massimo di 2 punti:

ulteriori titoli di studio	Punti
Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d. "breve") ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	1,000
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (nuovo ordinamento – assorbe la relativa Laurea triennale)	1,500
diploma di specializzazione post-universitaria (assorbe la Laurea)	2,000



INCARICHI RICOPERTI (massimo 1 punto)

Mansioni superiori	0,200 per 12 mesi
Incarichi di reggenza e/o supplenza	
Incarichi per specifiche responsabilità	
Incarichi di posizione organizzativa	

Vengono considerati solo gli incarichi conferiti con atto formale dell'Amministrazione competente.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: non vengono computati i periodi inferiori a quindici giorni; i periodi pari o superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

LIVELLO DI CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI WORD – EXCEL **(massimo 1 punto)**

Ottimo	1,000
Buono	0,750
Discreto	0,500
Sufficiente	0,250

Le materie oggetto della prova orale saranno le seguenti:

- Piano di zona e gestioni associate dei servizi sociali
- Metodologia dei servizi sociali
- Programmazione, progettazione, controllo e valutazione dei servizi sociali
- Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari

DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA:

GIOVEDÌ 25 MARZO 2010 ORE 8:00

presso la sede Municipale di Via Tizzoni 2.

Il punteggio massimo attribuibile per la prova orale è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nella prova orale.



L'ammissione al colloquio è subordinata alla presentazione del provvedimento di nulla-osta al trasferimento, adottato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente, il quale si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Art. 7

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La composizione ed il funzionamento della Commissione selezionatrice sono disciplinati dall'art. 15 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 27/6/2001.

Art. 8

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Cernusco sul Naviglio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione. Altresì, non si darà corso alla mobilità in caso di assegnazione di personale in disponibilità, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165.

Art. 9

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 6.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Cernusco sul Naviglio e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 10

ASSUNZIONE IN SERVIZIO



Il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 6/7/1995, conservando l'inquadramento giuridico posseduto presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente eventualmente assunto mediante la presente procedura selettiva è assegnato all'Ufficio del Piano di Zona – Distretto n. 4 – di cui il Comune di Cernusco sul Naviglio è Ente capofila.

Nel caso di trasferimento della funzione di capofila ad altro Comune del Distretto, la titolarità del rapporto di lavoro, quale parte datoriale, è assunta dall'Ente capofila subentrante e il dipendente sarà destinato presso la nuova sede dell'Ufficio di Piano, in applicazione dell'art. 31 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 – “Passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività”.

Art. 11

INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 23/11/2005 e succ. mod. ed integr.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura concorsuale previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione al concorso.

Dell'elenco degli ammessi alla prova orale e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome e data di nascita dei concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto:

1. di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
2. di ottenere l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;



- e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
- 3. di ottenere:
 - a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;
- 4. di opporsi, in tutto o in parte, :
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cernusco sul Naviglio, via F.lli Tizzoni n. 2 – 20063 Cernusco sul Naviglio, legalmente rappresentato con riferimento al procedimento *de quo* dal Direttore dell'Area Economico - Finanziaria Dott.ssa Amelia Negroni. Il responsabile del trattamento è il Dott. Fabio La Fauci, responsabile della Posizione Organizzativa Settore Servizi Istituzionali.

Art. 12 **DICHIARAZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 – “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi così come integrato dalla parte “Accesso agli Impieghi” e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Copia del bando di concorso, del fac-simile della domanda e del modulo per il consenso per il trattamento dati sensibili, potranno essere ritirati all'ingresso della Sede Municipale in orari di apertura al pubblico.

Per informazioni telefonare al n. 02/9278214 – Ufficio Personale – in orario di ufficio.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30; lunedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00.



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 1, L. 7/8/1990 n. 241 s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è il Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale e Relazioni Sindacali.

dalla residenza municipale, 17/02/2010

Il Responsabile del
Settore Servizi Istituzionali
F.to Dott. Fabio La Fauci



ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

Al Comune di
CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D1 - PRESSO L'UFFICIO DEL PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI – DISTRETTO N. 4 (CERNUSCO SUL NAVIGLIO)

Il/la sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____

Residente a _____ in _____

CHIEDE

di essere ammesso alla presente selezione

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dal bando ed in particolare:

A) data di nascita _____ luogo di nascita _____

B) di essere di stato civile _____ con n. ____ figli a carico;



C) di possedere i requisiti richiesti dall'art. 2 del bando di selezione e, in particolare:

- Di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso _____ dal _____ e di essere inquadrato attualmente nella categoria _____ - posizione economica _____ - profilo professionale _____;
- Di avere superato il periodo di prova;
- Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza
oppure:
- Di fare riserva di presentare il nulla osta entro e non oltre la data di svolgimento del colloquio;

D) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

E) di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

- _____
presso l'Università _____
nell'anno accademico _____ con la votazione di _____
- _____
presso l'Università _____
nell'anno accademico _____ con la votazione di _____

F) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;



G) di avere diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 9 del bando per i seguenti motivi:

H) che le informazioni riportate nel *curriculum*, allegato alla presente domanda, corrispondono al vero;

I) il recapito per qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____

cap _____ Città _____ Pr _____ n.

tel. _____;

ogni eventuale successiva variazione verrà tempestivamente segnalata per iscritto.

Data

FIRMA

(ALLEGATO: CURRICULUM)

N.B.: la domanda di ammissione al concorso ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.



ALLEGATO B

MODELLO DI CURRICULUM

Oggetto: PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D1 - PRESSO L'UFFICIO DEL PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI – DISTRETTO N. 4 (CERNUSCO SUL NAVIGLIO).

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di avere maturato le seguenti esperienze lavorative:

- Servizio nell'area servizi sociali in categoria D1 con profilo di Assistente Sociale o assimilabile:**

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____

Categoria / posizione economica _____

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____



Categoria / posizione economica _____

Servizio nell'area servizi sociali in categoria immediatamente inferiore (C):

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____

Categoria / posizione economica _____

dal _____ al _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Profilo professionale _____

Categoria / posizione economica _____

- di avere ricoperto i seguenti incarichi (conferiti con atto formale dell'Amministrazione competente):

dal _____ al _____

conferito con atto _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Tipologia incarico:

Mansioni superiori

Incarichi di reggenza e/o supplenza

Incarichi per specifiche responsabilità

Incarichi di posizione organizzativa



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

dal _____ al _____

conferito con atto _____

tempo pieno

tempo parziale: _____ %

Ente _____

Tipologia incarico:

- Mansioni superiori
- Incarichi di reggenza e/o supplenza
- Incarichi per specifiche responsabilità
- Incarichi di posizione organizzativa

- di possedere il seguente livello di conoscenza dei programmi informatici word - excel:

- Sufficiente
- Discreto
- Buono
- Ottimo

Allega la fotocopia del seguente documento di riconoscimento valido *ex lege*, in corso di validità:

Data _____

FIRMA _____

N.B.: la domanda di ammissione al concorso ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità; il *curriculum*, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.