



COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO **(Provincia di Modena)**

Selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato per la durata di un anno di una unità al profilo professionale di

ISTRUTTORE DIRETTIVO AL SERVIZIO SOCIALE/UFFICIO DI PIANO –

Cat. D - posizione giuridica ed economica D1 con rapporto di lavoro part-time 18 ore settimanali

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Visto il D.P.R. 9 Maggio 1994, n.487 così come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n.693, che regolano le modalità di accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni e lo svolgimento dei concorsi;
- Vista la deliberazione della G.C. n. 114 del 27.12.2012 avente per oggetto "Rideterminazione dotazione organica e programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2013 - 2015";
- In esecuzione della Determinazione n. 57 del 04.02.2013;

RENDE NOTO

Che viene indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato della durata di un anno, eventualmente prorogabile nel rispetto della normativa vigente, di una figura professionale di Istruttore Direttivo, al Servizio Sociale – U.O. Ufficio di Piano, posizione giuridica ed economica D1, con rapporto di lavoro part-time 18 ore settimanali.

L'assunzione è finalizzata alla realizzazione di progetti e azioni afferenti i servizi del Comune di Pavullo nel Frignano e l'Ufficio di Piano del Distretto del Frignano in materia di:

- Politiche per le giovani generazioni;
- Politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri;
- Politiche per la non autosufficienza.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuale è quello previsto dal vigente C.C.N.L del comparto Regioni Autonomie Locali, salvi gli adeguamenti contrattuali, la tredicesima mensilità, ogni altra indennità contrattualmente prevista, le quote relative all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

ORARIO DI LAVORO

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 18 ore settimanali distribuite su cinque giorni lavorativi secondo le esigenze del Servizio Sociale – U.O. Ufficio di Piano Integrazione Socio Sanitario.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere alla scadenza del presente bando i seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato), oppure di cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ad anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) immunità da condanne penali ostative dell'accesso al pubblico impiego;
- 5) assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- 7) (per i candidati di sesso maschile) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- 8) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- 9) possesso del seguente titolo di studio:
 - Laurea di 1° livello (triennale) appartenente alla classe delle lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione, in Scienze e Tecniche psicologiche, oppure
 - di Laurea di 2° livello (specialistica) in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, in Scienze pedagogiche, in Psicologia, oppure
 - Laurea secondo il vecchio Ordinamento universitario in Psicologia, Pedagogia o Scienze dell'Educazione, o equiparata alle lauree di 2° livello sopra elencate, ai sensi del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004;
- 10) possesso patente di guida cat. B) e disponibilità ed impegno alla guida degli automezzi per l'espletamento delle mansioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ogni candidato deve presentare la propria domanda di ammissione alla selezione, in carta libera, dichiarando ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- 3) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate, precisando se vi siano procedimenti penali pendenti (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di condanne e procedimenti);
- 5) il possesso del titolo di studio richiesto: data, Università presso il quale è stato conseguito e votazione riportata;
- 6) l'idoneità fisica all'impiego;
- 7) le eventuali cause di risoluzione, destituzione o sospensione di precedenti rapporti di

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

- impiego presso Pubbliche Amministrazioni (dichiarazione da rendere espressamente in negativo in assenza di cause di risoluzione);
- 8) il domicilio al quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la selezione, indicando obbligatoriamente anche un recapito telefonico;
 - 9) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego;
 - 10) per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei confronti degli obblighi di leva;
 - 11) il possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino di uno Stato membro dell'Unità Europea;
 - 12) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso, nonché ogni altra condizione prevista dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che si ritenesse opportuno apportare;
 - 13) il possesso della patente di guida cat. B);
 - 14) la lingua straniera prescelta fra Inglese, Francese e Tedesco per la verifica della conoscenza prevista nell'ambito della prova orale.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda di ammissione l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione).

Poiché la domanda di concorso contiene dichiarazioni sostitutive sia di certificazioni che di atto di notorietà, la sottoscrizione deve essere effettuata (in alternativa):

- in presenza del dipendente addetto a riceverla (Ufficio Protocollo del Comune); oppure,
- allegando all'istanza di ammissione alla selezione copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Si rammenta che in base all'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione si riserva comunque al momento dell'assunzione in servizio di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il candidato sulla base della dichiarazione non veritiera decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

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

MODALITA' E TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione all'Unità Operativa Protocollo Informatico del Comune di Pavullo (P.zza R. Montecuccoli n. 1, Pavullo n.F) **entro e non oltre le ore 12,00 del 25.02.2013 (20° giorno non festivo successivo**

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

alla data di pubblicazione del presente avviso mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo Informatico del Comune di Pavullo nel Frignano – P.zza R. Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo nel Frignano (MO): farà fede il timbro di accettazione;
- raccomandata con ricevuta di ritorno: farà fede dell'avvenuta presentazione il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante,
- fax al n. 0536 – 309948, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- tramite P.E.C. (posta elettronica certificata) alla casella comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it da candidati in possesso di casella di posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 7.3.2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", entro e non oltre le ore 12 del 25.02.2013.

Alla domanda inviata via fax sarà attribuita la data e l'ora del ricevimento all'Ufficio Protocollo; è a tale data e ora che si farà riferimento per l'individuazione dei termini di ammissione o meno della domanda rispetto al termine indicato dal bando.

E' esclusiva responsabilità del candidato assicurarsi del buon esito della transazione entro la data di scadenza dell'avviso di selezione telefonando al seguente numero telefonico: 0536/29919.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla selezione devono essere obbligatoriamente allegati:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 3,87 effettuato con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo vaglia postale intestato al Tesoriere del Comune di Pavullo n.F. - Banca Popolare dell'Emilia Romagna - Filiale di Pavullo n.F., oppure,
 - a mezzo bonifico bancario intestato a Comune di Pavullo n.F. – Servizio di Tesoreria presso Banca Popolare dell'Emilia Romagna filiale di Pavullo nel Frignano, cod. IBAN IT07Q0538766920000000846302
 - versamento sul c/c postale n. 13406418 intestato a: Tesoreria Comunale presso Banca Popolare Emilia Romagna, filiale di Pavullo nel Frignano.
- 2) copia della patente di guida.

La valutazione dei candidati ammessi verrà svolta da apposita Commissione presieduta dal Direttore dell'Area Servizi Socio Culturali, dal due esperti nelle materie oggetto della selezione e da un Segretario verbalizzante.

Le prove d'esame tenderanno ad accertare nei candidati la migliore rispondenza al profilo atteso, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione tecnica e di maturazione di esperienze e capacità professionali adeguate al ruolo da ricoprire.

I candidati che dopo l'esame preliminare della domanda di ammissione non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi il giorno 6 marzo 2013 alle ore 9,00 presso la Galleria dei Sotterranei di Palazzo Ducale situata in Via Giardini n. 3 a Pavullo n.F. per sostenere la PROVA SCRITTA prevista per il programma d'esame.

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

I candidati che supereranno la prova scritta dovranno presentarsi per sostenere la PROVA ORALE che avrà luogo in data 11 marzo 2013 con inizio alle ore 9,00 presso la Sala del Consiglio Comunale, situata in P.zza R. Montecuccoli n. 1 Pavullo n.F. (MO).

Eventuali variazioni riferite alla data e alla sede delle prove d'esame, oltre all'esito della prova scritta e quindi la conferma della convocazione alla prova orale, saranno pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Pavullo n.F.

La mancata presentazione nel giorno ed ora fissati, anche se dovuta a caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale espressa rinuncia.

La valutazione sarà espressa attribuendo un punteggio massimo non superiore a 30 (trenta) punti per ogni prova d'esame.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 10 (dieci) da attribuire ai titoli di merito eventualmente dichiarati e/o prodotti unitamente alla domanda di ammissione.

L'ammissione alla prova orale sarà ottenuta conseguendo nella prova SCRITTA una votazione non inferiore a 21/30.

L'idoneità finale sarà ottenuta conseguendo nella prova orale una votazione non inferiore a 21/30.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di testi di legge, dispense, dizionari, pubblicazioni o manuali.

PROGRAMMA D'ESAME

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO PRATICO finalizzata alla verifica delle capacità di progettazione in una delle seguenti materie:

- politiche per le giovani generazioni,
- politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri,
- politiche per la non autosufficienza.

PROVA ORALE, finalizzata ad approfondire i contenuti della prova scritta e verificare la conoscenza di una o più delle seguenti materie:

- Normativa nazionale e regionale Emilia Romagna in materia di politiche sociali e socio-sanitarie;
- Normativa nazionale e regionale Emilia Romagna in materia di giovani generazioni, politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri;
- Elementi di pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività afferenti alla realizzazione di progetti e loro valutazione;
- Nozioni di Ordinamento istituzionale degli Enti Locali,

Nell'ambito della prova d'esame provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza:

- di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese, francese e tedesco,
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet e posta elettronica).

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale di merito avrà validità trentasei (36) mesi dalla data di approvazione. La graduatoria potrà essere utilizzata per disporre assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie per far fronte a ulteriori particolari esigenze di servizio o per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Il vincitore della selezione dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dalla comunicazione di nomina, a pena di decadenza. Ai fini dell'assunzione in servizio verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro che prevederà un iniziale periodo di prova di giorni 30, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nei CC.CC.NN.LL. di comparto attualmente vigenti e nei vigenti regolamenti interni, fatto salvo l'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione, nonché l'acquisizione dei documenti in carta semplice attestanti eventuali titoli di preferenza o precedenza.

AVVERTENZE GENERALI

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il candidato potrà fare valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavullo nel Frignano (MO).

Il Responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Servizi Istituzionali del Comune di Pavullo nel Frignano, Dr. Giovanelli Giampaolo.

Il Responsabile del procedimento relativo alla selezione, ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 07.08.90, n. 241 e ss.mm, è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, Sig.ra Marilena Mucciarini.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso è emanato in osservanza del principio delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 125/91 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, revocare o riaprire i termini del presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio, nel rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nelle Pubbliche Amministrazioni e/o per motivi di pubblico interesse.

Per informazioni, chiarimenti e per ottenere copia del presente avviso, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pavullo nel Frignano. L'avviso può essere consultato via Internet all'indirizzo: [HTTP://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it](http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it) (Comune di Pavullo nel Frignano, Piazza R. Montecuccoli n. 1, tel. 0536/29919, fax 0536/309948). Orari di ufficio: da lunedì a

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

sabato mattina dalle ore 8,30 alle ore 13.00 - martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18,00.

Pavullo n.F., lì 04.02.2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
(Marilena Mucciarini)

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
C.F. e P.IVA 00223910365

MUNICIPIO P.zza Montecuccoli n'1 - 41026 Pavullo nel Frignano
(MO) Tel 053629919 – Fax: 0536309948
INTERNET <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: servizio.personale@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

Titoli di studio: Diploma di Laurea	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 50% = 5 punti	
<hr/>	
1° Diploma di Laurea attinente (non utilizzato per l'ammissione al concorso)	2
2° Diploma di Laurea attinente (non utilizzato per l'ammissione al concorso)	1
1° Diploma di Laurea non attinente	0,5
2° Diploma di Laurea non attinente	0,25
Diploma di Specializzazione post-universitario attinente	1,25
triennale = punti 1,25	
biennale = punti 0,5	
annuale = punti 0,25	

Titoli di servizio:	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 40% = 4 punti	
<hr/>	
Numero massimo di anni da valutare : 10	
- Servizio prestato nella stessa area di attività e nella medesima qualifica funzionale o superiore del posto messo a concorso. per anno	0,4
- Servizio prestato nella stessa area di attività in qualifica funzionale immediatamente inferiore o in qualifica funzionale pari o superiore al posto messo a concorso, ma di diversa area di attività. per anno	0,16
- Servizio prestato nella medesima area di attività in qualifica funzionale ulteriormente inferiore oppure in diversa area ed in qualifica immediatamente inferiore. per anno	0,06

Titoli vari:	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Attestati conseguiti al termine di corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materia attinente le mansioni previste per il posto (valutabili sino ad un massimo di 3 attestati)	0,15
- con indicazione della durata del corso e del punteggio riportato per attestato	= punti 0,05
- senza indicazione della durata e/o del punteggio riportato e attestati di sola frequenza per attestato	= punti 0,02
<hr/>	
- Idoneità in concorsi pubblici o interni, per titoli ed esami, per posti di identica qualifica ed analogo profilo professionale (valutabili sino a 3 idoneità)	0,15
per ciascuna idoneità	= punti 0,05
<hr/>	
- Pubblicazione a stampa (a disposizione della Commissione) valutabili n.2 pubblicazioni.	0,2
Per ciascuna pubblicazione	= punti 0,10

Curriculum professionale:	
	PUNTEGGIO
punteggio massimo complessivo attribuibile 5% = 0,5 punti	
<hr/>	
- Curriculum professionale per le esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni assegnate al posto e non considerate fra gli altri titoli	0,5