



COMUNE DI ROVIGO
Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 – 45100 Rovigo

P.G. /2013/ 3282

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE”- CAT. D1.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

Che in esecuzione della delibera di G.M. n. 252 del 4 dicembre 2012 è indetta selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale con il profilo professionale di Assistente Sociale – cat. D con posizione economica D1.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base all'art. 35 c. 3 lett. c) e art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal D.P.R. n. 487/1994.

L'Amministrazione si riserva di assumere il personale utilmente collocato in graduatoria in funzione delle esigenze dell'Ente.

IN NESSUN CASO IL RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO PUO' TRASFORMARSI IN RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria D - posizione economica D1 dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevolevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ASSISTENTE SOCIALE CAT. D:

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D, è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.99 relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

In particolare il personale con il profilo professionale di "Assistente Sociale" svolge attività di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio. Nell'ambito delle attività sopra evidenziate deve altresì provvedere all'istruttoria formale di atti e provvedimenti e ad attività di studio e ricerca, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. **titolo di studio:** diploma universitario in Servizio Sociale oppure Laurea in Scienze del Servizio Sociale (o equipollente ex lege) o qualsiasi altro titolo abilitante all'iscrizione all'albo professionale per assistenti sociali. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
2. **iscrizione** all'Albo degli assistenti sociali;
3. **possesso patente** categoria B in corso di validità;
4. **conoscenza** di una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.
5. **conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

- a) **cittadinanza italiana** ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla repubblica.
- b) **età minima di anni 18;**
- c) **non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione** senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- d) **godimento dei diritti civili e politici** anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica;
- e) **inesistenza di condanne penali** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- f) **per i concorrenti maschi, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva**, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226;
- g) **idoneità fisica all'impiego**. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente;

TASSA DI CONCORSO

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 5,68 da effettuare sul Conto Corrente Postale n. 11215456 intestato a Comune di Rovigo – Servizio Tesoreria, con l'indicazione della causale **“SELEZIONE GRADUATORIA ASSISTENTE SOCIALE”**.

La suddetta tassa non è rimborsabile.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito web del Comune all'indirizzo www.comune.rovigo.it (oppure in distribuzione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune stesso).

Le domande possono essere presentate direttamente al Comune di Rovigo – Ufficio Risorse Umane – P.zza Vittorio Emanuele II n. 1 - 45100 Rovigo negli orari di apertura al pubblico (dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì; e martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00), entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando ovvero 9 marzo 2013 (entro le ore 12.30); farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo generale del Comune di Rovigo.

Le domande possono altresì essere spedite con raccomandata, con avviso di ricevimento, specificando sulla busta **“SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE- CAT. D1”** e indirizzandole al Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo **entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando ovvero 9 marzo 2013**. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le domande spedite con raccomandata entro il termine fissato, dovranno comunque pervenire al Protocollo Generale di questo Ente entro sei giorni dalla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione, e precisamente entro il 15 marzo 2013.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro i termini suddetti.

La domanda può essere inviata anche con modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE- CAT. D1”** con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo (risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it), **esclusivamente** da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (gestione ex DIGITPA).

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Rovigo dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:

- scansione dell'originale di un documento di riconoscimento valido;
- scansione, per i concorrenti portatori di handicap che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dell'eventuale certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- scansione dell'originale della ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 5,68 (con le modalità del versamento sopra indicate).

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Per quanto riguarda la trasmissione per via telematica, si specifica che dovrà avvenire **entro e non oltre le ore 12.30 del 9 marzo 2013**, termine di scadenza del presente avviso, **a pena di esclusione**. In questo caso farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Rovigo.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termini perentori indicati dal presente avviso.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Notizia degli ammessi e della sede di svolgimento della prova scritta verrà data attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it) dal giorno 19 marzo 2013. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Nella domanda, redatta esclusivamente secondo fac-simile, che viene allegato al presente bando (reperibile anche sul sito www.comune.rovigo.it), il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) nome, cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) il domicilio o il recapito, e il numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso;
- d) il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto Scolastico che lo ha rilasciato;
- e) Indicazione dell'Albo degli assistenti Sociali di iscrizione e relativa data;
- f) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) la dichiarazione di non essere stati destituiti dall'impiego e/o di non essere destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- i) possesso della patente B in corso di validità;
- j) la lingua straniera prescelta, tra inglese e francese, per il colloquio;
- k) i titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda). La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude, pertanto, il concorrente dal beneficio;
- l) la conoscenza di strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali;
- m) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo.

I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diritto all'applicazione dell'art. 20 della L. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Dovranno altresì segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della citata normativa.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. La firma non deve essere autenticata.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali per l'ammissione alla selezione sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti di accesso all'impiego.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- 1) Originale della ricevuta di pagamento, o con le modalità indicate per l'iscrizione in via telematica, attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- 2) Per i soggetti portatori di handicap che lo richiedano per sostenere le prove – certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- 3) Copia fotostatica (non autenticata) di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o patente di guida o passaporto);

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

COMMISSIONE DI CONCORSO

L'apposita commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 18 del Regolamento degli uffici e dei servizi di quest'Ente.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS. 30.06.03, N. 196

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, comunicati a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice nominata con Determina Dirigenziale.

Il titolare dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il Dr. Alfonso Cavaliere, Dirigente del Settore Risorse Umane.

PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta a contenuto teorico-pratico consistente in quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- quadro normativo di riferimento delle politiche sociali degli enti locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale (L. 328/2000), alla legislazione

regionale, alla legislazione specifica di settore e alla programmazione locale (Piano Sociale di Zona);

- Metodi e tecniche del servizio sociale. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- Il Comune: funzioni, organi e relative competenze con particolare riguardo al T.U. n. 267/2000;
- Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Elementi di diritto civile per quanto attiene alla persona e alla famiglia;
- D. Lgs. n. 163/2003 e successive modificazioni in tema di tutela della riservatezza personale;
- L'assistente sociale e il codice deontologico

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di codici, leggi o testi di qualsiasi genere, è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

Prova orale:

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza delle materie previste nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito delle stesse. Contestualmente si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese e dell'utilizzo di strumenti informatici e/o multimediali.

DIARI DELLE PROVE SCRITTE E MODALITA'

I candidati dovranno presentarsi nei seguenti giorni per sostenere le sotto indicate prove:

**PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:
venerdì 22 marzo 2013 - ore 9.30**

**PROVA ORALE:
giovedì 28 marzo 2013 ore 9.30**

Le sedi in cui si svolgeranno la prova scritta ed orale verranno comunicate attraverso il sito del Comune di Rovigo come sopra specificato.

La mancata presentazione alle prove, equivale a rinuncia alla selezione medesima, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La pubblicazione del calendario delle prove di cui al presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1994 n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio

handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura.

Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato con votazione di almeno 21/30 la prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it) con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta indicando altresì la sede presso cui i candidati dovranno presentarsi.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'ordine dei candidati a sostenere la prova orale verrà dato sorteggiando una lettera dell'alfabeto iniziale del cognome.

La prova orale si intende superata conseguendo almeno una valutazione di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio.

TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno fornire all'Amministrazione **nella giornata di effettuazione della stessa prova orale**, gli elementi indispensabili per il reperimento da parte di questo Ente presso altre P.A. delle informazioni, dei dati e dei documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche. Il candidato deve possedere tali titoli alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda.

I titoli che danno luogo a preferenza sono elencati nell'allegato 1 al presente bando.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito sulla base dei voti assegnati dalla Commissione è approvata dal Dirigente del Settore Risorse Umane ed è immediatamente efficace.

A parità di punteggio troveranno applicazione i titoli indicati nel paragrafo precedente. La determina di approvazione della graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on line. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione del predetto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria definitiva della selezione resta valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria per vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica, o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

I concorrenti dichiarati idonei, durante il periodo di validità della graduatoria, potranno essere assunti con contratto a tempo determinato, e dovranno assumere servizio nel termine che verrà loro indicato nella relativa comunicazione.

Entro lo stesso termine dovranno produrre gli elementi indispensabili per il reperimento da parte di questo Ente presso altre P.A. delle informazioni, dati e documenti attestanti il possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego ovvero relative dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio.

Per ciascuna esigenza di assunzione a tempo determinato, decisa dall'Amministrazione nel corso del periodo di validità della graduatoria, la stessa verrà utilizzata sempre a partire dagli idonei con punteggio più alto, che non abbiano in essere alla data di decorrenza della nuova assunzione un altro rapporto di lavoro a tempo determinato con l'Ente, instaurato sulla base della medesima graduatoria, nel rispetto in ogni caso delle altre disposizioni sul cumulo di impieghi e sulle incompatibilità e dei limiti previsti dalla legge in merito alla durata complessiva dei rapporti di lavoro a tempo determinato (comprensivi di proroghe e rinnovi).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi delle legge n. 241/90 e s.m., il responsabile del procedimento concorsuale è la d.ssa Scipioni Daniela, Funzionario del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili, le disposizioni previste dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Per eventuali informazioni e chiarimenti rivolgersi ai seguenti numeri telefonici dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12:

0425/206311

0425/206121

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 22 febbraio 2013 CON SCADENZA IL GIORNO 9 marzo 2013

Rovigo, 21.02.2013

IL DIRIGENTE
Alfonso Cavaliere



Allegato 1

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA (art.5 commi 4 e 5 D.P.R. 487/1994)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).

**AL COMUNE DI ROVIGO
DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Piazza V. Emanuele II, 1
45100 – ROVIGO**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonico.....**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla
procedura se diverso da quello sopra indicato (se diverso dalla residenza):

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....,

località....., prov. (.....)

n. telefonico

CHIEDE

**di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per esami, per la
formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale
con il profilo professionale di “Assistente Sociale – cat. D1”.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75
e 76 del suddetto D.P.R. nel caso di dichiarazioni mendaci o comunque non rispondenti
al vero, quanto segue:

1. di essere cittadino _____(italiano o di uno Stato Membro
dell'Unione Europea – specificare quale);
2. di essere in possesso del titolo di studio di _____
conseguito presso _____
il _____;
3. di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali di _____anno _____;
4. di essere a conoscenza della seguente lingua straniera _____;
5. di possedere i seguenti titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di
preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell'allegato 1 dell'avviso di
selezione: _____

(La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio);

6. di conoscere i seguenti strumenti ed applicazioni informatiche e/o multimediali: _____;

7. di essere in possesso della patente cat. B in corso di validità;

8. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero di non essere iscritto e/o di essere stato cancellato per i seguenti motivi _____;

9. di aver riportato le seguenti condanne penali _____ e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

10. di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;

11. di essere stati destituiti dall'impiego e/o di essere destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

12. di non essere stati destituiti dall'impiego e/o di non essere destinatario di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

13. di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rovigo;

Luogo e data

FIRMA _____
(non autenticata)

CON RIFERIMENTO AI PUNTI 9/10/11/12 TAGLIARE LE IPOTESI (TRA LORO ALTERNATIVE) IN CUI NON SI RIENTRA

N.B. I portatori di handicap che necessitano di tempi aggiuntivi o ausili ai sensi dell'art. 20 L. 104/92 devono farne richiesta nella domanda allegando apposita certificazione medica.

Allegati obbligatori:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- originale della ricevuta di versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di € 5,68;
- (eventuale) certificato del competente organismo sanitario in caso di ausili aggiuntivi per disabili.