Comune di Capo d'Orlando

Città Metropolitana di Messina)

AMBITO DISTRETTUALE OTTIMALE n. 2

Distretto Socio Sanitario 31

Comuni di: Capo d'Orlando-capofila- Capri Leone e Torrenova

AVVISO PUBBLICO

INDIZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER RECLUTAMENTO N.2 ASSISTENTI SOC.LI PER POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE-FONDO POVERTÀ 2018. CUP: C41H20000100001

SI RENDE NOTO

Con delibera n. 5 del 21.09.2020 il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario D31 ha approvato il Piano di Attuazione Locale-Fondo povertà 2018;

In data 28.09.2020 i Sindaci del Distretto hanno sottoscritto Accordo Di Programma per adozione Piano di Attuazione Locale (PAL) "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018- 2020" - Annualità 2018 e integrazione del Piano di Zona;

In data 28.09.2020 i legali rappresentanti delle amministrazioni Comunali del Distretto Socio Sanitario D31, costituito in 3 AOD e precisamente Sindaci del Distretto:

AOD 1: Comuni Sant'Agata di Militello; Acquedolci, Caronia, Frazzanò Militello Rosmarino, S. Fratello - Capofila Sant'Agata Militello;

AOD 2 Comuni: Capo d'Orlando, Capri Leone e Torrenova- Capofila Capo d'Orlando;

AOD3 Comuni: Castell'Umberto, Alcara Li Fusi, Galati Mamertino, Longi, Mirto, Naso, S. Marco D'Alunzio, S. Salvatore di Fitalia, Tortorici - Capofila Castell'Umberto;

hanno sottoscritto atto di delega per l'affidamento della gestione di specifiche attività progettuali per l'attuazione Locale (PAL) "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020", conferendo la delega per lo svolgimento di specifiche attività progettuali, definite e programmate nel PAL a valere sulla quota servizi alla povertà – Anno 2018.

Al fine di attuare il PAL – annualità 2018- relativamente al potenziamento del Servizio Sociale Professionale dal 5.7.2021 necessita reclutare n. 2 assistenti sociali, con contratto a tempo determinato, full time a 36 ore settimanali, ex art. 87 del regolamento comunale approvato con delibera di G.M. 86 del 20.04.2001, mediante selezione pubblica per titoli e colloquio;

Si intende, pertanto, procedere all' indizione di procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di dette unità lavorative;

Visto l'art. 11 della L.R. 15 aprile 2021, n. 9, nonché l'art. 10 del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44;

Nel rispetto della Legge n. 125/91, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, pertanto

È INDETTA

Art.1 - Oggetto

procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione presso l'Ufficio Piano dei comuni Associati dell'AOD2 del Dss31- Comune di Capo d'Orlando- capofila, di n. 2 unità lavorative, a tempo determinato e per n. 36 ore settimanali nella figura professionale di assistente sociale, categoria D, posizione economica D1 - periodo 5.7.2021/31.12.2021 - per

potenziamento del Servizio Sociale Professionale - copertura delle necessità per la realizzazione della Programmazione territoriale per l'attuazione del "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020" - Annualità 2018 - CUP: C41H20000100001.

Le unità lavorative debbono garantire la propria presenza presso il Comune di Capo d'Orlando e nell'ambito dei Comuni dell'AOD2 Dss 31, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento del servizio previsto nel progetto.

Art.2 - Copertura finanziaria

La copertura finanziaria dell'attività di selezione graverà sul contributo concesso al beneficiario Comune capofila Distretto Socio Sanitario 31- quota di spettanza dell'AOD2 del Dss31.

Art.3 - Requisiti per la ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare i candidati di ambo i sessi se in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale e specifici alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena l'esclusione:

requisiti di carattere generale

1) età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
2) essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o status di cittadino avente i requisiti di cui all'art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013. Tali cittadini, inoltre, debbono avere perfetta padronanza della lingua italiana;
3) godere dei diritti civili e politici. Per i cittadini non appartenenti alla Repubblica Italiana la dichiarazione relativa al presente requisito è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione allo Stato di appartenenza;
4) non avere riportato condanne penali che comportano l'incapacità di instaurare rapporti con le pubbliche amministrazioni;
5) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957e s.m.i.;
7) avere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero compatibilità dell'eventuale disabilità posseduta con le mansioni stesse. L'Amministrazione ha la facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, l'accertamento dell'idoneità psico-fisica;
8) avere conoscenza dei sistemi informatici di base;
9) avere conoscenza della lingua inglese;
10) non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni.
11) Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).

Requisiti specifici necessari per candidarsi sono:

- possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale L39 o laurea specialistica 57/S o laurea magistrale LM87 o loro equivalenti;
- Essere iscritto/a all'albo professionale degli Assistenti Sociali;
- Impegnarsi ad espletare il servizio presso l'Ufficio Piano dell'AOD2 Dss31 presso i Comuni dell'AOD2 Dss 31, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento delle attività previste nel progetto.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualunque momento, la decadenza. I suddetti requisiti dovranno permanere anche al momento della eventuale stipula di contratto di assunzione.

Art. 4- Caratteristiche del rapporto

Assunzione di n. 2 assistenti sociali, a tempo determinato per 36 ore settimanali.

Ai lavoratori assunti, verrà assegnato il trattamento economico previsto per la cat. D posizione economica D1 dal CCNL Enti Locali.

Periodo di svolgimento dell'attività: Avvio presunto: 5 luglio 2021 (decorrenza dalla data di stipula del contratto) /Conclusione: 31 dicembre 2021.

Art.5- Modalità di presentazione delle domande[1]- *RIAPERTURA DEI TERMINI*

Facendo seguito a quanto stabilito nell'Avviso che stabiliva il termine di scadenza al 14.5.2021, sono prorogati i termini per la presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo, devono essere presentate al Comune di Capo d'Orlando, **capofila dall'AOD2 del Dss31, perentoriamente entro le ore 12,00 del 24.05.2021** a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

[1] Articolo modificato per la parte contraddistinta con ~~cancellazione~~ ed integrato per la parte riportata in corsivo

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del **Comune** di **Capo d'Orlando** – sito in Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando**,** durante l' orario di ricevimento al pubblico: Da Lunedì a Venerdì – dalle ore 9,30 alle ore 13,00- Martedì e giovedì – dalle ore 15,30 alle ore 17,00- chiuso sabato. La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa specificando sulla stessa "Candidatura per selezione assistente sociale - PROGETTO PAL 2018 "-.
2. trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Responsabile Ufficio Piano AOD2 Dss31 – Via Vittorio Emanuele snc; – 98071 Capo d'Orlando - specificando sulla busta "Candidatura per selezione assistente sociale- PROGETTO PAL 2018 "-.
3. Trasmissione a mezzo pec **protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it,** mediante propria casella di posta elettronica certificata specificando nell'oggetto "Candidatura per selezione assistente sociale- PROGETTO PAL 2018"-. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della mail sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la mail dovrà recare le generalità del mittente.

Alla domanda di candidatura, riportante i dati come da modello allegato al presente avviso e scheda di autovalutazione, corredate da copia di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione, deve essere allegato:

- Curriculum vitae in formato europeo (Europass), sottoscritto e datato, contenente:
- **l'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati** per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente avviso, ai sensi D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy";
- autocertificazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, con la quale **si dichiara, che tutte le informazioni inserite nel curriculum corrispondono al vero** e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'autentica della firma apposta alla domanda ed al curriculum vitae deve essere effettuata, ai sensi del D.P.R. 445/2000, ossia allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

Dal curriculum si dovranno desumere le competenze, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione. **Devono essere dettagliate chiaramente le esperienze professionali con esatta** indicazione **della durata (inizio e fine con specifica di giorno, mese ed anno)** e della denominazione del soggetto (pubblico e/o privato) presso cui sono state rese**. In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e ad attribuzione di punteggio.**

Ai sensi dell'art.20 della L.104/1992, i candidati disabili debbono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi.

Stante l'urgenza di acquisire le figure professionali de quo non saranno ammessi i candidati le cui domande perverranno al Comune, per qualsiasi motivo, successivamente al termine indicato.

Pertanto, in caso di invio a mezzo posta non farà fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non si assume alcuna responsabilità per mancata ricezione delle istanze.

Le domande regolarmente presentate a seguito dell'avviso già pubblicato, sono valide a tutti gli effetti, fermo restando che coloro che hanno già inviato la candidatura possono modificare, integrare o sostituire entro il nuovo termine di scadenza le domande già presentate. In tal caso verrà presa in considerazione l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.

Art. 6- Ammissione

Per motivi di celerità si dispone l'automatica ammissione con riserva di tutti coloro che presenteranno la domanda entro i termini previsti dal presente avviso ad eccezione delle istanze prive di firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Nel caso in cui dall'istruttoria dovessero risultare omissioni od imperfezioni nella domanda e/o documentazione allegata alla stessa, che non incidono sulla par condicio dei candidati, il concorrente sarà invitato a provvedere al loro perfezionamento.

La regolarizzazione dovrà pervenire entro il termine fissato dal responsabile Ufficio Piano AOD2 dss31, a pena di decadenza.

Sarà richiesto di comprovare i titoli dichiarati. Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra, produrrà l'esclusione dalla selezione. Comportano comunque l'esclusione dalla selezione, le seguenti irregolarità:

a) Domanda di ammissione presentata fuori termine;

b) Omessa indicazione di nome, cognome, residenza o domicilio del candidato;

c) Omessa indicazione alla selezione alla quale si intende partecipare (qualora non sia desumibile dal contenuto della domanda);
d) Omessa firma del concorrente a sottoscrizione della domanda ed omessa presentazione di copia del documento d'identità in corso di validità.
La mancanza di uno dei requisiti generali e/o specifici richiesti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

Art. 7- Procedura di selezione

Ad imprescindibile giudizio dell'Amministrazione, se perverranno oltre *50* istanze, potrà essere effettuata una PRESELEZIONE ~~avente per oggetto test a risposta multipla a "domande chiuse" sulle materie oggetto di esame teso all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale.~~

~~PROVE DI ESAME IN CASO DI PRESELEZIONE~~

~~**1) Prova preselettiva:** Specifici test a risposta multipla e a "domanda chiusa", con un minimo di tre ed un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte tra le quali il concorrente deve scegliere quella corretta in un tempo prestabilito, sulle materie previste per il colloquio e si potranno anche prevedere una serie di test volti a verificare le competenze messe in campo in situazioni effettive di lavoro.~~
~~In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la selezione i candidati che conseguiranno almeno punti 21/30.~~
~~La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio finale complessivo.~~

MODALITA' DI PRESELEZIONE

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella valutazione dei titoli ai fini della ammissione alla successiva fase di selezione concorsuale che concorreranno alla formazione del punteggio finale;

Titoli - punteggio da 0 a massimo 30

Secondo la previsione di cui al successivo punto 2).

In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la selezione i candidati che conseguiranno almeno punti 18/30.
La selezione per l'assunzione sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione di titoli e successivo colloquio secondo i seguenti criteri:

***2)*Titoli - punteggio da 0 a massimo 30**

La commissione procederà alla verifica:
qualificazione professionale – punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;
I punti saranno assegnati come segue:

A.1 -LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)- *punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 14.*		
Votazione		Punti
/	Fino a 89	0,50
Da 90	A 95	1
Da 96	A 99	2
	100	3
	101	4
	102	5
	103	6
	104	7
/	105	8
/	106	9
/	107	10
/	108	11
/	109	12
/	110	13,50
/	110 e lode	14

A.2 -LAUREA TRIENNALE - (valutabile in alternativa alla laurea di cui alla precedente lett. A- *punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 10.*		
Fino a 89		0,05
Da 90	A 95	0,30
Da 96	A 99	0,50
Da 100	101	0,70

	102	1
	103	2
	104	3
/	105	4
/	106	5
/	107	6
/	108	7
/	109	8
/	110	9,50
/	110e lode	10

B. TITOLI SPECIALISTICI. I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico. - *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1*

Titoli valutabili: - master conseguiti presso università di durata minima di anni uno;
- titoli di formazione, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre e con esami finali.

Saranno attribuiti punti 0,50 per ogni titolo posseduto fino a massimo punti 1

indicare l'Ente che ha rilasciato i titoli, la sede, la data esame finale e n. mesi di durata del corso- pena la non valutazione e conseguente non attribuzione di punteggio

esperienza maturata– punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;

L'esperienza deve essere inerente all'attività oggetto dell'incarico.
0,50 punti per ogni mese di servizio prestato con regolare contratto di lavoro, in qualità di assistente sociale,
Il servizio sarà valutato fino alla concorrenza di punti 14.
Il servizio a tempo parziale sarà valutato 0,50 per ogni mese se il rapporto part time sarà superiore al 50% e 0,25 per ogni mese se il rapporto part time sarà fino al 50%.
Se l'esperienza è stata maturata non continuativamente i diversi periodi saranno cumulati e si conteggeranno una sola volta quelli svolti contemporaneamente.
Alla frazione superiore a 15 giorni saranno attribuiti punti 0,50 pertanto, non sarà attribuito punteggio a frazione da 1 a 15 gg.
L'arrotondamento sarà effettuato dopo avere sommato tutto il servizio svolto.
L'esperienza sarà valutata solo se le dichiarazioni rese dal candidato riportano in modo completo le informazioni richieste ovvero: servizio effettuato con esatta indicazione dell'inizio e fine, avendo cura di indicare esattamente i soggetti presso i quali è stato prestato **e l'orario contrattuale**. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**
Non dovranno essere indicati, perché non valutabili, i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio, volontariato e servizio civile.

conoscenza della/e lingua/e straniera/e– punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 0,50

I punti saranno assegnati in presenza di certificazione linguistica del ***Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza della lingua*** (DELF, DELE, TOEFL, FIRST, ecc.) come segue:
- competenza linguistica livello A punti 0,10 per ogni lingua fino a max punti 0,20;
- competenza linguistica livello B punti 0,20 per ogni lingua fino a max punti 0,40;
- competenza linguistica livello C punti 0,25 per ogni lingua fino a max punti 0,50.

competenza nell'utilizzo di applicativi informatici - *punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 0,50*

I punti saranno assegnati come segue:
Abilitazioni professionali conseguite presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti: punti 0,25 ogni certificazione fino a max punti 0,50

Titoli di preferenza
A parità di merito hanno diritto a preferenza:
− gli insigniti di medaglia al valor militare;
− i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
− i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

− i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
− gli orfani di guerra;
− gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
− gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
− i feriti in combattimento;
− gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti);
− i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
− i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
− i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
− i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
− 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;
− 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;
− coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
− coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
− i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
− gli invalidi ed i mutilati civili;
− i 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:
− dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
− dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
− dalla minore età.
Al termine della valutazione dei titoli presentati apposita commissione redigerà una graduatoria.
Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria. Si procederà allo svolgimento del colloquio anche in caso di un solo candidato ammesso.

Colloquio selettivo – punteggio da 0 a massimo *60*

Il colloquio selettivo sarà finalizzato ad approfondire le conoscenze e le capacità del candidato necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il profilo che andrà a ricoprire nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione del servizio.
Verterà su specifici approfondimenti relativi a:

- Nozioni di diritto pubblico e di diritto amministrativo con particolare riferimento alla legislazione degli Enti Locali.
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. 165/2001e s.m.i. , con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico;
- Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali degli Enti Locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale (Piano Sociale di Zona);
- Conoscenza della normativa inerente il PAL;
- La presa in carico dell'utente anche multi problematico;
- La progettazione dell'intervento;
- Discussione di un caso pratico.

Il colloquio verificherà, inoltre, l'attitudine del candidato all'espletamento delle mansioni relative al profilo professionale oggetto della presente selezione.
Nel colloquio la Commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza dei sistemi informatici di base e conoscenza della lingua inglese.
La data del colloquio sarà comunicata esclusivamente a mezzo pubblicazione di avviso sul sito del comune di Capo d'Orlando www.comune.capodorlando.me.it. Si precisa che la pubblicazione sul sito costituisce notifica per i candidati. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso il Municipio del Comune di Capo d'Orlando per sostenere il colloquio nel luogo e nella data indicata nella convocazione.
L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale cinque giorni prima rispetto alla data del colloquio.
I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nell'ora e data indicati nell'avviso.
La mancata presentazione nell'ora e data stabiliti, sarà considerata quale rinuncia.

La prova si svolgerà con modalità atte a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44 e sue disposizioni attuative.
La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente;
Il colloquio potrà essere svolto mediante l'utilizzo di tecnologia digitale in videoconferenza, comunque in modalità sincrona, tra i componenti la commissione e il candidato con la possibilità, quindi, di intervenire in luoghi diversi, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi o sistemi telematici messi a disposizione dal Comune di Capo d'Orlando ma con l'utilizzo da parte dei candidati del proprio personal computer o tablet o notebook con connessione internet, webcam e microfono. Non sono ammesse connessioni in solo audio;
Sarà garantita la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;
Le istruzioni per lo svolgimento del colloquio in modalità telematica saranno pubblicate sul sito internet del Comune al momento di convocazione dei candidati e saranno fornite le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza; La presenza dei candidati si intende accertata dal Presidente della Commissione con il collegamento alla videoconferenza all'ora di convocazione. I candidati che non dovessero connettersi alla data e all'ora stabilita per il colloquio, saranno considerati rinunciatari e saranno pertanto esclusi dalla procedura;
Il colloquio in videoconferenza avviene esclusivamente tra la Commissione e i candidati (i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza);
Al termine del colloquio la Commissione per la valutazione oscurerà l'audio e il video, pur mantenendo il collegamento attivo con i candidati;
Il colloquio in videoconferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche, permetterà al contempo la percezione visiva e uditiva anche di coloro che intenderanno assistere alla seduta, a garanzia della pubblicità e trasparenza della procedura concorsuale (sul sito istituzione del Comune di Capo d'Orlando verrà pubblicato il link e le istruzioni per l'accesso);
E' fatto assoluto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

Art. 8-Formazione, approvazione, ed utilizzo della graduatoria

Al termine dei propri lavori a cura della commissione, sarà redatta graduatoria provvisoria indicando il risultato della valutazione costituito dalla somma del punteggio finale della valutazione dei titoli e del punteggio attribuito a seguito del colloquio.
L'esito della procedura sarà pubblicizzato mediante pubblicazione, entro tre giorni dalla data di completamento dei colloqui, sul sito del Comune di Capo d'Orlando http://www.comune.capodorlando.me.it.
Per ragioni di economicità e celerità del procedimento, il Comune di Capo d'Orlando non effettuerà comunicazioni individuali per cui la pubblicazione sul sito istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 3 giorni dalla data di pubblicazione. Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente.
Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla commissione.
Si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva entro i successivi gg. 5 gg.
Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di chiamata per tutti gli iscritti.
L'assunzione avverrà per due unità prima collocate in graduatoria.
In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio di attività progettuale a valere sul finanziamento, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.
Si rappresenta e si specifica sin d'ora che si procederà alla stipula del contratto se a tale data il finanziamento sarà ancora sussistente. Anche in questo caso nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati.
Il trattamento economico sarà corrisposto a seguito dell'effettiva disponibilità dei fondi.

Art. 9- Assunzione in servizio

L'approvazione della graduatoria definitiva avverrà con atto del Responsabile Ufficio Piano AOD2 del Dss31. Si procederà alla comunicazione per il primo e secondo collocato in graduatoria. In caso di rinuncia del/degli stesso/i si procederà mediante scorrimento della graduatoria. Si procederà all'assunzione anche in caso di un solo candidato.
L'atto di assunzione sarà pubblicato, dopo l'approvazione sul sito ufficiale del Comune di Capo d'Orlando e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza.
Il rapporto di lavoro sarà regolato da contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dall'art.14 del C.C.N.L. 6.7.1995 e s.m.i. nel quale sarà fissata l'effettiva decorrenza del rapporto a t.d. e tempo pieno. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata, pena la decadenza, alla presentazione della documentazione prescritta dalla normativa vigente e disponibilità ad assumere servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione. In particolare nei termini assegnati gli interessati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere rapporti di lavoro pubblico o privato

e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs 150/ 2001 e s.m.i. In caso contrario dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
Si precisa e si specifica che nell'ambito dei servizi di cui al progetto PAL allo stesso soggetto sarà conferito un solo incarico. Ciò comporta che non saranno instaurati due o più rapporti con lo stesso soggetto. Pertanto l'assunzione di cui alla presente selezione, nel caso di rapporto già esistente, sarà effettuata previa rinuncia al precedente rapporto instaurato.
Il rapporto di lavoro è subordinato al positivo superamento del periodo di prova ex art. 7 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. 10- Utilizzo della graduatoria

La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto, il Comune, quale capofila dell'AOD2 del Dss31, si riserva di utilizzarla in caso di decadenza/rinuncia da parte dei soggetti idonei.
Inoltre, la graduatoria concorsuale finale potrà essere utilizzata per l'eventuale fabbisogno di analoghe figure per l'attuazione del "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020" - Annualità 2019.

Art. 11- Controlli

L'AOD2 del Dss31 può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad assunzione già avvenuta, controlli circa il permanere dei requisiti in capo ai soggetti selezionati.
Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto.

Art. 12- Tutela della privacy

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy", si informa che:
- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla selezione per affidamento dell'incarico professionale.
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal Comune di Capo d'Orlando, capofila AOD2 Dss31, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti anche dei Comuni di Capri Leone e Torrenova coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato. Il conferimento dei dati è obbligatorio per essere ammessi alla selezione; il rifiuto comporta la non ammissione.
- sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 della legge 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy".
- responsabile trattamento dei dati è: il responsabile Ufficio Piano dell'A.O.D. n. 2 del Dss 31.

Art. 13- Accesso agli atti

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge e dal Regolamento Comunale vigente nel Comune di Capo d'Orlando, capofila dell'AOD2 Dss31.

Art. 11- Struttura Amministrativa- Responsabile del procedimento

La struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è l'Ufficio Piano- responsabile: D.ssa Concettina Ventimiglia. Sede: Palazzo Municipale - Via C/da Muscale - Capo d'Orlando, e mail: cettina.ventimiglia@comune.capodorlando.me.it – Tel. 0941915343- pec: protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it.

Art. 14- Norme di salvaguardia

Il presente avviso può essere modificato, sospeso o revocato per esigenze amministrative e giuridiche del Comune di Capo d'Orlando quale capofila dell'AOD 2 del Dss31, senza che i candidati possano accampare alcuna pretesa.

Art. 15- Informazioni

Il presente Avviso è pubblicato, unitamente ai suoi allegati, all'albo pretorio on line del sito del Comune di Capo d'Orlando, www.comune.capodorlando.me.it e nell'apposita sezione trasparenza.
Sarà pubblicizzato, inoltre, a mero titolo aggiuntivo non essenziale, sui siti internet istituzionali degli altri Comuni dell'AOD2 Dss31 Capri Leone e Torrenova e Comune di Sant'Agata di Militello, capofila distretto Socio Sanitario 31 Informazioni possono, inoltre, essere richieste al RUP: D.ssa Concettina Ventimiglia o in sua assenza alla D.ssa Donatella Lazzaro.tel. 0941915345.
Con la richiesta di partecipazione i candidati accettano senza riserva le condizioni e le clausole contenute nel presente avviso.
Capo d'Orlando, li 06.05.2021

Il Responsabile Ufficio Piano AOD2 Dss31
F.to D.ssa Concettina Ventimiglia

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso: Allegato A:"Schema di domanda, Allegato "B:" Scheda di autovalutazione

All. ”A”

Al Signor Responsabile Ufficio Piano AOD2 Dss31
del Comune di Capo d’Orlando

Oggetto: RICHIESTA AMMISSIONE PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER RECLUTAMENTO N.2 ASSISTENTI SOC.LI PER POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE-FONDO POVERTÀ 2018. CUP: C41H20000100001

Il/la sottoscritto/a ……, nato/a a …… il ……..,

residente in …… a ……. Prov. …….., Cap. ……..

nazionalità ……., Codice fiscale/

telefono ……, Fax …….. e-

mail …… pec .....

In riferimento all’avviso pubblico di cui in oggetto

CHIEDE

Di essere ammesso alla procedura di selezione pubblica per titoli e colloquio di cui in oggetto:
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, “consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti”,

D I C H I A R A

Di essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall’avviso:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
   (se ricorre il caso) di essere cittadino di altro Stato..... membro dell’Unione Europea;
   di altro Stato..... e di avere lo status di cittadino cui all’art.7 della legge n. 97 del 3.8.2013;
2. di avere perfetta padronanza della lingua italiana (se candidato avente cittadinanza di altro Stato membro dell’Unione Europea o se cittadino avente lo status di cui all’art.7 della legge n. 97 del 3 agosto 2013);
3. Di godere dei diritti civili e politici;
4. Di non avere riportato condanne penali che comportano l’incapacità di instaurare rapporti con le pubbliche amministrazioni;
5. Di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6. Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.;
7. Di avere idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero compatibilità dell’eventuale disabilità posseduta con le mansioni stesse;
8. Di avere conoscenza dei sistemi informatici di base;
9. Di avere conoscenza di lingua inglese;
10. Di non avere subito condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni;
11. Di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
12. Di essere in possesso del seguente titolo di studio: **(compilare in modo chiaro e completo l’ipotesi che interessa cfr art. 3 dell’avviso pubblico alla voce “ REQUISITI SPECIFICI”)**
    - Diploma di laurea …… in ..... Classe..... presso l’Università degli Studi di ……..... conseguito in data ……- votazione .....
13. Essere iscritto/a all’albo professionale sez. ….. “Assistenti Sociali specialisti” al n..... ordine- data iscrizione.....;

14. Impegnarsi ad espletare il servizio presso l'Ufficio Piano dell'AOD2 Dss 31del Comune di Capo d'Orlando e presso i Comuni dell'AOD2 Dss 31, a discrezione dell'Ente, come necessario per il corretto espletamento delle attività previste nel progetto PON .
15. Accettare senza riserva le condizioni e le clausole contenute nell'avviso pubblico di indizione della selezione cui si concorre.

D I C H I A R A

Inoltre, di essere*:

- □ lavoratore dipendente di ente privato;
- □ libero professionista titolare di partita IVA;
- □ lavoratore dipendente del seguente Ente pubblico_____ ;
- □ inoccupato
- □ disoccupato
- □ Altro……..

* barrare l'ipotesi che interessa

di:

- essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.
- **Autorizzare** fin d'ora, in caso di nomina, la pubblicazione **nell'area pubblica** del sito internet del Comune di capo d'Orlando www.comune.capodorlando.me.it del proprio curriculum vitae, con le seguenti limitazioni ....

in relazione alla propria disabilità, per sostenere la prova d'esame specifica,

- di avere bisogno del seguente ausilio ..... nonché dei tempi seguenti tempi aggiuntivi.....

Allega:

- copia di documento di riconoscimento …….
- Scheda di autovalutazione riportante i dati come da modello allegato all'avviso, corredata da copia di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo (Europass), corredato da copia di documento di identità in corso di validità.

……., li……..

Firma del Richiedente

.....

Informativa

D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 679/2013 "Regolamento Europeo sulla Privacy", relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, il trattamento dei dati che ci sta affidando sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti.

La informiamo, pertanto, che:

1.I dati da lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: Selezione pubblica.

.2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: *manuale e informatizzato*.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire gli stessi e il consenso al loro trattamento comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura.

4. I dati saranno oggetto di diffusione esclusivamente nell'ambito del procedimento attivato.

5. Il titolare del trattamento è il Comune di Capo d'Orlando (Me), capofila AOD2 Dss31.

6. Il responsabile del trattamento è il responsabile Ufficio Piano AOD2: D.ssa Concettina Ventimiglia.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs.196/2003.

Dopo aver preso conoscenza della su estesa informativa , il/la sottoscritto/a …… presta il suo consenso al trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Luogo ..... data .....

Firma .....

All. B

RICHIESTA AMMISSIONE PROCEDURA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER RECLUTAMENTO N.2 ASSISTENTI SOC.LI PER POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE-FONDO POVERTÀ 2018. CUP: C41H20000100001

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

Candidato/a **.....**

Titoli - punteggio da 0 a massimo 30

1) qualificazione professionale – punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;

A -LAUREA – (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)- *punt. Attrib. da p. 0 a max p. 14.*			Autovalutaz.
Votazione		Punti	
/	Fino a 89	0,50	
Da 90	A 95	1	
Da 96	A 99	2	
	100	3	
	101	4	
	102	5	
	103	6	
	104	7	
/	105	8	
/	106	9	
/	107	10	
/	108	11	
/	109	12	
/	110	13	
/	110e lode	14	

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

A.2 -LAUREA TRIENNALE - (valutabile in alternativa alla laurea di cui alla precedente lett. A- *punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 10.*		
Fino a 89		0,05
Da 90	A 95	0,30
Da 96	A 99	0,50
Da 100	101	0,70
	102	1
	103	2
	104	3
/	105	4
/	106	5
/	107	6
/	108	7
/	109	8
/	110	9,50
/	110e lode	10

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

B. TITOLI SPECIALISTICI . I titoli professionali devono essere inerenti all'attività oggetto dell'incarico.- *punteggio attribuibile da p.0 fino ad un massimo di punti 1*
Titoli valutabili: - master conseguiti presso università di durata minima di anni uno; - titoli di formazione, conseguiti presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a mesi tre e con esami finali. *Saranno attribuiti punti 0,50 per ogni titolo posseduto fino a massimo punti 1*
indicare l'Ente che ha rilasciato i titoli, le sede, la data esame finale e n. mesi di durata del corso- pena la non valutazione e conseguente non attribuzione di punteggio

Master …… presso ……..... Dal …… Al .....
Master …… presso ……..... Dal …… Al .....

Master	Punteggio unitario	Punteggio totale
n. ……	0,50	

formazione in ……..- presso …… Dal ……. Al .....
formazione in ……..- presso …… Dal ……. Al .....

formazione	Punteggio unitario	Punteggio totale
n. ……	0,50	

Spazio riservato alla commissione
.....
.....

Tot. 1	Spazio riservato alla commissione
A= B= Totale p.	

esperienza maturata– punteggio attribuibile da 0 a massimo 14;

L'esperienza deve essere inerente all'attività oggetto dell'incarico.
0,50 punti per ogni mese di servizio prestato con regolare contratto di lavoro, in qualità di assistente sociale.
Il servizio sarà valutato fino alla concorrenza di punti 14.
Il servizio a tempo parziale sarà valutato 0,50 per ogni mese se il rapporto part time sarà superiore al 50% e 0,25 per ogni mese se il rapporto part time sarà fino al 50%.
Se l'esperienza è stata maturata non continuativamente i diversi periodi saranno cumulati e si conteggeranno una sola volta quelli svolti contemporaneamente.
Alla frazione superiore a 15 giorni saranno attribuiti punti 0,50 pertanto, non sarà attribuito punteggio a frazione da 1 a 15 gg.
L'arrotondamento sarà effettuato dopo avere sommato tutto il servizio svolto.
L'esperienza sarà valutata solo se le dichiarazioni rese dal candidato riportano in modo completo le informazioni richieste ovvero: servizio effettuato con esatta indicazione dell'inizio e fine, avendo cura di indicare esattamente i soggetti presso i quali è stato prestato **e l'orario contrattuale**. **In caso di carenza di tali elementi non si procederà a valutazione e, quindi, ad attribuzione di punteggio.**
Non dovranno essere indicati, perché non valutabili, i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio, volontariato e servizio civile.

Servizio prestato con regolare contratto di lavoro, in qualità di assistente sociale

Datore di lavoro	Rapporto (**indicare se full time o part time e %)**	Dal	Al	n. mesi	n. gg	Tot

Totale mesi valutabili	Punteggio	Punteggio totale

Spazio riservato alla commissione

.....
.....
.....

3.conoscenza della/e lingua/e straniera/e– punteggio attribuibile da p. 0 a massimo p. 0,50

I punti saranno assegnati in presenza di certificazione linguistica del ***Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza della lingua*** (DELF, DELE, TOEFL, FIRST, ecc.) come segue:
- competenza linguistica livello A punti 0,10 per ogni lingua fino a max punti 0,20;
- competenza linguistica livello B punti 0,20 per ogni lingua fino a max punti 0,40;
- competenza linguistica livello C punti 0,25 per ogni lingua fino a max punti 0,50.

Lingua	Certificazione	data	livello	Punteggio	Punteggio totale 3

Spazio riservato alla commissione

.....
.....
.....

4.competenza nell'utilizzo di applicativi informatici - *punteggio attribuibile da p. 0 a max p. 0,50*

I punti saranno assegnati come segue:

Abilitazioni professionali conseguite presso enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti: punti 0,25 ogni certificazione fino a max punti 0,50

…….…… presso ……..…. Data …….

…….…… presso ……..…. Data …….

Corso/i	Punteggio unitario	Punteggio totale 4
n. ……	0,25	

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

Punteggio complessivo autovalutazione				
P.1)	P.2)	P.3)	P.4)	Totale

Spazio riservato alla commissione

.....

.....

.....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 si dichiara, che tutte le informazioni inserite nella presente scheda corrispondono al vero e di essere consapevole che in caso di false dichiarazioni andrà incontro alle sanzioni penali, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti (**allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità**).

Luogo…….data…….

FIRMA DEL CANDIDATO

……

Modello di autocertificazione del possesso di titoli di preferenza da utilizzare se pertinente alla posizione del candidato

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER RECLUTAMENTO N.2 ASSISTENTI SOC.LI PER POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - PIANO DI ATTUAZIONE LOCALE-FONDO POVERTÀ 2018. CUP: C41H20000100001

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'
(artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

… l … sottoscritt…. …….…….
nat… a …….. il …….
residente in …… Via ……..…… C.A.P. ……...
consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 della legge 445/2000).
dichiara sotto la propria personale responsabilità di appartenere alle seguenti categorie:

(barrare con una crocetta solo i numeri che interessano)

1. insignito di medaglia al valore militare;
2. mutilato ed invalido di guerra ex combattenti;
3. mutilato ed invalido per fatto di guerra;
4. mutilato ed invalido per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfano di guerra;
6. orfano dei caduti per fatto di guerra;
7. orfano dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. ferito in combattimento;
9. insignito di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capo di famiglia numerosa (con oltre 5 componenti);

IL DICHIARANTE APPARTENENTE AD UNA O PIU' DELLE PREDETTE CATEGORIE (DA 1 A 9) DEVE INDICARE QUANTO SEGUE:
Natura del provvedimento di concessione: ……
Organo che lo ha rilasciato: …… indirizzo …….
Data e luogo del rilascio: ……...
Categoria dell'invalidità (ove risulti): ……..…….
Durata (ove prevista, specificando se vitalizia o a tempo determinato)…….

10) figlio di mutilato o invalido di guerra ex combattenti;
11) figlio di mutilato o invalido per fatto di guerra;
12) figlio di mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato;

IL DICHIARANTE APPARTENENTE AD UNA DELLE PREDETTE CATEGORIE (DA 10 A 12) DEVE INDICARE, IN RELAZIONE ALLO STATUS DEL PROPRIO GENITORE, QUANTO SEGUE:
Natura dell'attestazione o del provvedimento di concessione: …….
Organo che lo ha rilasciato:…… indirizzo……..
Data e luogo del rilascio: ……...
Categoria o grado dell'invalidità (ove risulti): ……
Durata (specificare se vitalizia o a tempo determinato): ……..
Grado di parentela con il titolare della concessione: …….
Cognome, nome, luogo e data di nascita del titolare della concessione: ……...……
…….

13) genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato o sorella o fratello vedovo o non sposato di caduto in guerra;
14) genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato o sorella o fratello vedovo o non sposato di caduto per fatto di guerra;
15) genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato o sorella o fratello vedovo o non sposato di caduto per servizio nel settore pubblico e privato;

IL DICHIARANTE APPARTENENTE AD UNA DELLE PREDETTE CATEGORIE (DA 13 A 15) DEVE INDICARE QUANTO SEGUE:
Natura dell'attestazione o del provvedimento di concessione: ……
Organo che lo ha rilasciato: …… indirizzo ……...
Data e luogo del rilascio: ……...
Cognome, nome, luogo e data nascita del caduto in guerra: ……..…….

Cognome, nome, luogo e data nascita del caduto per fatto di guerra: ……..……..…….
Cognome, nome, luogo e data nascita del caduto per servizio pubblico: …….…….
Cognome, nome, luogo e data nascita del caduto per servizio privato: ……..
Cognome, nome, luogo e data di nascita del titolare della concessione: …….…….
Relazione di parentela con il caduto in guerra: ……..

16) ha prestato servizio militare come combattente;
Indicare luogo, periodo e grado militare:……..……..
17) ha prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto la selezione;
Indicare periodo di riferimento, gli estremi dell'atto e l'Organo e/o Dirigente che ha rilasciato la relativa formale attestazione:
……
18) i coniugati e non coniugati con figli a carico: specificare il numero di figli viventi nati prima della scadenza dell'avviso di selezione:

FIGLI MINORENNI:
Cognome e nome ……..
Luogo e data nascita……..
Cognome e nome ……..
Luogo e data nascita ……..
Cognome e nome ……..
Luogo e data nascita ……..
Cognome e nome ……..
Luogo e data nascita ……..
Cognome e nome ……..
Luogo e data nascita ……..

FIGLI MAGGIORENNI:
Cognome e nome: ……...
Luogo e data di nascita ……...
Comune e data iscrizione nelle liste di Collocamento ordinario ……...
Istituto scolastico o Università presso cui è iscritto ……...
Indirizzo scolastico o Corso di Laurea o di Diploma universitario ……...
Classe frequentata o anno di corso ……...
Cognome e nome: ……...
Luogo e data di nascita ……...
Comune e data iscrizione nelle liste di Collocamento ordinario ……...
Istituto scolastico o Università presso cui è iscritto ……...
Indirizzo scolastico o Corso di Laurea o di Diploma universitario ……...
Classe frequentata o anno di corso ……...
Cognome e nome: ……...
Luogo e data di nascita ……...
Comune e data iscrizione nelle liste di Collocamento ordinario ……...
Istituto scolastico o Università presso cui è iscritto ……...
Indirizzo scolastico o Corso di Laurea o di Diploma universitario ……...
Classe frequentata o anno di corso ……...
Cognome e nome: ……...
Luogo e data di nascita ……...
Comune e data iscrizione nelle liste di Collocamento ordinario ……...
Istituto scolastico o Università presso cui è iscritto ……...
Indirizzo scolastico o Corso di Laurea o di Diploma universitario ……...
Classe frequentata o anno di corso ……...
Cognome e nome: ……...
Luogo e data di nascita ……...
Comune e data iscrizione nelle liste di Collocamento ordinario ……...
Istituto scolastico o Università presso cui è iscritto ……...
Indirizzo scolastico o Corso di Laurea o di Diploma universitario ……...
Classe frequentata o anno di corso ……...
19) invalido o mutilato civile;

IL DICHIARANTE APPARTENENTE ALLA PREDETTA CATEGORIA (19) DOVRA' PRODURRE IL CERTIFICATO ATTESTANTE LA PROPRIA INVALIDITA'.

20) militare volontario delle Forze Armate congedato senza demerito al termine della ferma o rafferma.

IL DICHIARANTE APPARTENENTE ALLA PREDETTA CATEGORIA (20) DEVE INDICARE QUANTO SEGUE RELATIVAMENTE ALLA PROPRIA SITUAZIONE:

Arma: ……..
Corpo di appartenenza: …….
Grado militare: ……..
Congedato senza demerito: SI NO
Data congedo: …….
Durata periodo di ferma o rafferma: dal …… al …….

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

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) dalla minore età.

In relazione al punto b), il sottoscritto dichiara di aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'Amministrazione presso cui si è prestato il lodevole servizio, il periodo di riferimento, gli estremi dell'atto e l'Organo e/o Dirigente che ha rilasciato la relativa formale attestazione) :

……
……
……
....., lì …… Firma ……

AVVERTENZE

IL DICHIARANTE DECADE DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DELLA DICHIARAZIONE NON VERITIERA.

Si riporta il testo dell' art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445 (Modalità dei controlli).

1. Le amministrazioni procedenti, sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'art. 2, l'Amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Si riporta il testo dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445. - *(Norme penali)*

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1,2,3, sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici