



# COMUNE DI CASTELBUONO

## CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

BANDO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE— CAT. D — PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, INDETTO DAL COMUNE DI CASTELBUONO.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e [ss.mm.ii.](#);  
il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto compatibile con il sopraccitato regolamento;  
i vigenti CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;  
il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;  
La Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n.3 del 24 aprile 2018;  
L'art. 1 comma 10 lett. C del DPCM 14/1/2021;  
Il D.L. 34/2020 e ss.mm.ii;  
L'art. 10 del D.L. 44/2021 (L. 76/2021);

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 133 del 28/10/2021, con la quale è stato approvato il presente Bando,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione esterna, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di "ASSISTENTE SOCIALE" — cat. DI. La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente bando, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castelbuono che, in qualunque momento può, per sopravvenuto mutamento di interesse pubblico, anche non procedere all'assunzione.

**TRATTAMENTO ECONOMICO** Il trattamento economico lordo, è quello previsto per la categoria giuridica D, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 (personale non dirigente). Competono inoltre: 13a mensilità; indennità o trattamento accessorio o aggiuntivi previsti dalle Leggi o dai Contratti Collettivi vigenti; eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. Gli emolumenti di cui sopra sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di Legge.

### ART. 1 — REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla procedura concorsuale esterna tutti coloro che siano in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;**
- **Laurea triennale di primo livello di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L39 Servizio Sociale;**
- **Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale;**
- **Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;**
- **Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e politiche sociali;**
- **Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art.2 della Legge n. 341/1990 o Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n.14/1987;**



**- o altro titolo equipollente riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale;**

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

**- Essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociale**

**possedere buone conoscenze degli strumenti informatici; non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano l'instaurarsi del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione; idoneità fisica all'impiego e alla mansione; patente di guida di categoria non inferiore alla "B", di non trovarsi in situazioni di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. n. 165/01, art. 53, comma 1 bis.**

#### ART. 2 — MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, datata e sottoscritta dall'interessato, REDATTA SULLO SCHEMA ALLEGATO al presente bando in carta semplice e compilata in stampatello leggibile, e fatta pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Castelbuono (PA), via Sant'Anna, n. 25 – 90013 Castelbuono a pena esclusione, entro il termine perentorio del giorno 28/11/2021 ore 12 :00 specificando sulla busta **"Domanda di partecipazione alla selezione concorsuale esterna per n. 1 (uno) posto di ASSISTENTE SOCIALE — Cat. D1;**

La domanda potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio protocollo la sede del Comune di Castelbuono sito in Via Sant'Anna ,n. 25 – 90013 Castelbuono (PA)
- per pec al seguente indirizzo: [comune.castelbuono@pec.it](mailto:comune.castelbuono@pec.it):

Si ricorda che la domanda di partecipazione alla procedura di selezione dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, con firma per esteso, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n.445. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che l' e-mail spedita da una casella di posta non certificata, non è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà essere ripresentata o integrata, entro il termine di scadenza previsto dal bando a pena di esclusione.

#### ART. 3 — DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare:

1. dettagliato **curriculum vitae** formativo — professionale, in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), munito di data e debitamente sottoscritto in ogni sua pagina dall'aspirante alla selezione, con firma autografa, dal quale risultino, oltre che le informazioni personali, i titoli di studio conseguiti, la formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, le esperienze lavorative delle attività effettivamente svolte; fotocopia di un documento di identità personale, fronte e retro, in corso di validità. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione, comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
2. dichiarazione sostitutiva, attestante titoli di studio e/o eventuali altri titoli.
3. ricevuta del versamento di € 20,00 (venti euro) per tassa di partecipazione alla selezione pubblica, intestata a " Tesoreria Comunale – IBAN: IT 23 G089 7643 220000000305246, indicando la causale "PAGAMENTO TASSA CONCORSO, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) posto di "Assistente Sociale" – categoria D – del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali"

#### ART. 4—TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo, inderogabilmente, entro le ORE 12 : 00 del giorno 28/11/2021.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Pertanto non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute dall'ufficio protocollo, successivamente alla data di scadenza del bando. Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente bando di selezione, pertanto coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentarne una nuova, compilata, secondo le modalità previste dal presente bando.

Il Comune di Castelbuono non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### ART. 5 —AMMISSIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, dall'Ufficio Risorse Umane, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato, a seguito delle operazioni di selezione, comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta. Non potranno essere ammessi alla selezione o, verranno comunque esclusi dalla medesima, qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'ammissione, i candidati non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione. In ogni caso l'esclusione automatica, viene disposta dal Responsabile del procedimento, quando: la domanda pervenga all'ufficio protocollo oltre il termine perentorio indicato all'art. 4 del presente avviso; la domanda sia incompleta, con omissioni e/o errate indicazioni delle proprie generalità, recapito o domicilio, qualora non siano desumibili dalla documentazione prodotta. Pertanto, le domande contenenti irregolarità o omissioni di qualsivoglia genere o tipologia non sanabili comportano l'esclusione dalla selezione. La mancanza anche di uno solo dei sopraindicati requisiti di ammissione determinerà l'esclusione dalla presente selezione.

#### ART. 6 — PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio competente, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. La successiva selezione verrà effettuata da apposita Commissione, nominata con successivo provvedimento e composta da: Segretario comunale, quale Presidente di diritto e da due membri esperti e dal segretario verbalizzante, mediante una prima valutazione dei curricula (max 10 punti, da rapportare in proporzione ai criteri di attribuzione di punteggio, di cui al Decreto Assessorile Regione Siciliana del 3 febbraio 1992 e ss.mm.ii. e, successivamente, mediante prova scritta (max 10 punti) e prova orale (max 10 punti) finalizzate alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità. La commissione esaminatrice, in sede di prova orale, deve tenere conto anche delle cosiddette competenze trasversali (le soft skills), ossia delle esperienze lavorative e delle attitudini utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando, come da espressa indicazione del Dipartimento della Funzione pubblica e nella considerazione che l'A.C. potrà richiedere ogni mansione, qualifica attinente alla categoria di assunzione.

Al fine della valutazione della prova orale, la Commissione ha a disposizione 10 punti, fermo restando il punteggio di max 10, per la valutazione del curriculum, e 10 punti per la prova scritta secondo le modalità di cui al primo comma del medesimo artt.6. Ogni prova si riterrà superata se riporta una valutazione minima pari a 6/10.

Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio complessivo non inferiore a 21/30.

#### ART. 7 — DIARIO E MATERIE DELLE PROVE

Pre-selezione Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 30, le prove d'esame potrebbero essere precedute da una prova pre-selettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o di cultura generale.

La prova orale e la prova scritta si svolgeranno, compatibilmente con le disposizioni anticovid, presso la sede del Comune Castelbuono o, in caso del protrarsi dello stato emergenziale, via web, su piattaforma digitale che assicuri trasparenza e tracciabilità, ai sensi del D.L. 44/2021, in data da determinarsi successivamente, con ulteriori comunicazioni, anche pubblicate sul sito. I candidati, che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenta alla prova scritta, nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione per la professionalità ricercata. I risultati delle prove si intendono notificati con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi le prove o non raggiunge il risultato minimo, non si procederà alla copertura del posto. La PROVA ORALE e la

PROVA SCRITTA tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la preparazione, attitudine, competenze ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere, verterà sui seguenti argomenti:

- **Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;**
- **DSG N° 01428/2019 del 20/09/2019 13**
- **Legislazione sociale, del lavoro, assistenziale, elementi di psicologia e sociologia, principi e finalità-metodi e tecnica del servizio sociale e loro applicazione;**
- **Elementi di diritto civile con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile “ delle persone e della famiglia”;**
- **Elementi di legislazione sulle autonomie locali;**
- **Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (Word, Excel, ecc.);**
- **Conoscenza di una lingua straniera a scelta (francese, inglese)**

**Percorso formativo, Percorso professionale;**

Ciascun membro di Commissione avrà a disposizione un massimo di tre domande cadauno da porgere al candidato.

#### ART. 8 — GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine della prova orale, la Commissione esaminatrice esprime la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito delle prove. A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla minore età anagrafica. E' dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale. La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castelbuono, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" — sottosezione "*Bandi di concorso*". E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto, per eventuale mutamento dell'interesse pubblico. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

#### ART. 9 — INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Il Comune di Castelbuono, in qualità di Titolare, tratta i Suoi dati personali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione, ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale. Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione. Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione dai candidati consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati, se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza. In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale. Successivamente alla conclusione del procedimento, i dati, ove non necessari per ottemperare a norme di legge, saranno conservati per un anno in relazione ad ulteriori procedure selettive. Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore, ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

#### ART. 10 — ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Castelbuono si riserva, difatti, la facoltà - anche al termine della valutazione dei candidati - di non procedere all'effettuazione dell'assunzione, nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali. L'amministrazione si riserva, altresì, di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, così come previsto dall'art. 57 del D.Igs. 30.03.2001, n. 165, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro. Si fa presente che eventuali comunicazioni, relative al presente bando, saranno trasmesse ai candidati: o all'indirizzo di posta elettronica (*e-mail*) indicato nella domanda di partecipazione, o sul sito istituzionale del Comune, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Resta fermo che la presente procedura avrà seguito solo ed esclusivamente nel caso in cui non abbia dato esito favorevole la verifica della presenza di personale, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/01 e [ss.mm.ii.](#) E l'ammissione in servizio avverrà ad approvazione del Consuntivo 2020 e Bilancio Consolidato 2019/2020;

#### ART. 11—RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane, in cui è incardinato il servizio Personale, Sferrino Vincenzo.

#### ART. 12 — ACCESSO AGLI ATTI e TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e [ss.mm.ii.](#), si precisa che è garantito l'accesso agli atti. I dati personali ed eventualmente sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti con la domanda di partecipazione al bando, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure concorsuali de quibus sia per la predisposizione della relativa graduatoria che per i controlli, previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o atti di notorietà. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice appositamente nominata, sia su supporto cartaceo, che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal vigente Codice in materia di protezione dei dati personali. L'Ente informa, infine, che, in qualità di interessato al trattamento, ogni partecipante potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dagli artt. 15-17 del D.Lgs. n. 101/2018, tra i quali accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione, oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

#### ART. 13 NORME FINALI.

Con la partecipazione alla procedura, oggetto del presente bando è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni dello stesso avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali. Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari. Il presente avviso sarà integralmente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente: [www.comune.castelbuono.pa.it](http://www.comune.castelbuono.pa.it). Sarà, inoltre, pubblicato un estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Sicilia — sezione concorsi.

Castelbuono 28/10/2021

IL SEGRETARIO GENERALE

(\*) Dott.ssa Domenica Ficano

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO A1

Al Comune di Castelbuono  
Ufficio Personale  
Via S. Anna ,25  
90013 Castelbuono (PA)

AVVISO DI SELEZIONE concorsuale volontaria esterna, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posti, a tempo pieno e indeterminato, di "Assistente Sociale", Categoria giuridica "D" CCNL Funzioni Locali.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di Selezione concorsuale volontaria esterna, per titoli ed esami , per la copertura di n. 1 posti, a tempo pieno e indeterminato, di" Assistente Sociale", Categoria giuridica "D" CCNL Funzioni Locali.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e di essere residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_;

b) di godere dei diritti civili e politici;

c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere cittadino del seguente paese membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;

d) di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;

f) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

g) non avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di pubblico impiego; non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

h) non avere in corso procedimenti disciplinari e di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso; non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né in via temporanea. I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune assumente.

i) di trovarsi nella seguente posizione riguardo agli obblighi militari:

\_\_\_\_\_

(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)

l) di essere in possesso della patente di guida di tipo "B"

m) che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni comunicazione è il seguente: Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_;

n) di essere fisicamente idoneo all'espletamento delle funzioni specifiche del profilo e della categoria relative al posto oggetto della selezione;

o) di essere / non essere stato assunto in qualità di categoria protetta ai sensi della L. 68/1999;

p) di essere / non essere in possesso di attestati per corsi di formazione/aggiornamento, nell'ambito delle materie inerenti il profilo professionale oggetto dell'avviso di selezione, acquisiti nel corso di impieghi presso la Pubblica Amministrazione;

q) di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali da parte del Comune di Castelbuono, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

r) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione, nonché quanto disposto dal vigente C.C.N.L. e dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per ciò che concerne la disciplina delle modalità di assunzione e procedure concorsuali, oltre che, in caso di assunzione, tutte le disposizioni regolanti lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

Allegati alla domanda:

1) Scansione o copia fotostatica (fronte-retro) non autenticata di un documento di identità in corso di validità;

2) Curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto, comprendente i titoli di studio, professionali e di servizio, nonché l'eventuale carico familiare utile alla formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio con altro concorrente, ai sensi del D.P.C.M. n. 392 del 18/09/1987 e/o altri documenti

ritenuti utili ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini, compresi i titoli che danno diritto ad eventuale precedenza o preferenza nella nomina;

3) Dichiarazione sostitutiva attestante titoli e servizi.

5) Eventuale idonea documentazione rilasciata dalle competenti autorità italiane comprovante che il titolo di studio estero posseduto è equiparabile a uno dei titoli di studio richiesti (solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione.

6) Ricevuta di versamento di € 20,00 (dieci euro) per tassa di partecipazione alla selezione pubblica per titoli ed esami "Assistente Sociale" intestata a " Tesoriere Comunale di Castelbuono.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

---

Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa ai titoli valutabili per la Selezione concorsuale volontaria esterna, per titoli ed esami , per la copertura di n. 1 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Assistente Sociale”, Categoria giuridica “D” CCNL Funzioni Locali.

Il/La sottoscritto/a ..... Nato/a il .....  
a ..... Residente a .....  
C.A.P. .... Via ....., ai sensi  
dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli, ai sensi del Decreto Assessoriale EE.LL. Regione Sicilia del 03/02/1992 e s.m.i., validi per la formulazione della graduatoria:

A. Titoli di studio (art. 2 del Decreto Assessoriale EE.LL.)

Titolo di studio richiesto per l'ammissione (specificare titolo di studio, istituto, data di conseguimento, votazione conseguita):

---

---

---

---

Altro titolo di studio equivalente a quello richiesto (specificare titolo di studio, istituto, data di conseguimento, votazione conseguita):

---

---

---

---

Altro titolo di studio superiore a quello richiesto (specificare titolo di studio, istituto, data di conseguimento, votazione conseguita):

---

---

---

---

B. Titoli professionali (art. 4 Decreto Assessoriale EE.LL.) Titoli di perfezionamento (specializzazioni) conseguiti presso Enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti (specificare titolo, Ente, data)

---

---

---

---

C. Abilitazioni all'esercizio professionale per professioni di livello almeno pari a quello del posto oggetto della selezione (specificare abilitazione e data di conseguimento)

---

---

---

---

D. Corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da Enti dello Stato o della Regione o legalmente riconosciuti e non inferiori a mesi tre, su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire (specificare corso, denominazione Ente, durata in mesi e data superamento esami finali)

---

---

---

---

E. Pubblicazioni a stampa regolarmente registrati, su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire (specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, casa editrice, data pubblicazione)

---

---

---

Pubblicazioni su quotidiani o periodici regolarmente registrati, su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire (specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, casa editrice, data pubblicazione)

---

---

---

Pubblicazioni su periodici a carattere scientifico, su argomenti attinenti ai compiti propri del posto da ricoprire (specificare titolo della pubblicazione, oggetto dell'argomento trattato, denominazione del periodico a carattere scientifico, data pubblicazione)

---

---

---

---

F. Servizi prestati presso Enti Pubblici e militare (art. 5 Decreto Assessoriale EE.LL.) Servizi prestati in categoria professionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso (specificare l'ente, profilo professionale, qualifica rivestita e periodo di servizio)

---

---

---

---

Servizi prestati in categoria professionale corrispondente o superiore al posto messo a concorso  
(specificare l'ente, profilo professionale, qualifica rivestita e periodo di servizio)

---

---

---

---

G. Servizio militare effettivamente svolto (specificare corpo di appartenenza, periodo effettivo di servizio reso decurtato da eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia - circ. ass. reg. Presidenza 19738/2 del 13 settembre 1993 in G.URS 18/09/1993)

---

---

H. Familiari a carico (art. 6 Decreto Assessoriale EE.LL.)

---

---

---

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_