

**CONSIGLIO REGIONALE DELL'ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI
DEL TRENTINO ALTO ADIGE**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI UN POSTO DI ASSISTENTE DI SEGRETERIA
CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA B1 – TEMPO PARZIALE DI 20 ORE SETTIMANALI**

LA PRESIDENTE

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., relativo all'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, „Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e s.m.i.;

Vista la Legge quadro 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e la Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i.;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 e il Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333 e s.m.i., recanti norme per il diritto al lavoro dei disabili;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.i, concernente l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Vista la Legge del 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il T. U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa;

Vista la Legge 15 maggio 1997 n. 127, recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il „Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Visti gli articoli 6, 36, 37 e 38 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige per quanto non espressamente previsto dal presente bando;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici;

Vista la pianta organica approvata dal Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige con Delibera 1 aprile 2011, n. 1316;

Ravvisata la necessità di indire una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato da inquadrare nel profilo professionale di „Assistente di Segreteria”, categoria B – posizione economica B1;

Ritenuto che l'Ordine degli Assistenti Sociali si riserva la facoltà di revocare, sospendere o modificare il presente bando, dandone notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso nella

Gazzetta Ufficiale, senza che gli stessi possano per questo vantare alcun diritto nei confronti dell'Ordine stesso.

DECRETA:

Art. 1

Posto messo a selezione pubblica

1. È indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato da inquadrare nel profilo professionale di „Assistente di Segreteria“, categoria B, posizione economica B1, a tempo parziale di 20 ore settimanali, presso l'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige- sede Trento

Art. 2.

Requisiti per l'ammissione al concorso

1. Per l'ammissione alla selezione pubblica è richiesto a pena di esclusione il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 61;
Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di Decreto del Capo dello Stato;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
 - d) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini che sono stati soggetti a tale obbligo;
 - e) non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - f) Immunità da condanne che, ai sensi della normativa vigente, costituiscano incapacità alla nomina;
 - g) diploma di istruzione secondaria di secondo grado più 3 anni di esperienza lavorativa presso la Pubblica Amministrazione o diploma di qualifica professionale (diploma triennale di scuola media superiore) ad indirizzo commerciale più 5 anni di esperienza lavorativa presso la Pubblica Amministrazione;
I titoli di studio rilasciati all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti a quelli italiani ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'equipollenza deve esistere alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di selezione.
 - h) conoscenza base della lingua tedesca;
 - i) buone conoscenze informatiche utili per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale del posto da ricoprire;
2. Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.
3. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.
4. Sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 10 aprile 1991, n. 125, così come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Art. 3

Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, recante tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire secondo le norme vigenti, deve essere redatta esclusivamente sull'apposito modulo allegato A al presente bando.
2. La domanda , unitamente ai documenti allegati, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome e indirizzo del concorrente e sul frontespizio ci deve essere l'indicazione scritta "contiene domanda per concorso pubblico"
3. La domanda deve essere indirizzata e presentata direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al

Consiglio dell'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali del Trentino Alto Adige

Dott.ssa Michela Di Paolo

Via Mancini 25, int. 8

38122 Trento

nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando di selezione pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora la domanda sia presentata direttamente presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige, via Mancini 25/8 Trento, verrà rilasciata al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione. In ogni caso sul plico della domanda deve essere specificato come oggetto " bando di concorso pubblico".

4. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento farà fede, relativamente all'osservanza del suddetto termine, il timbro a data dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente. Per le domande presentate direttamente in segreteria, la data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposto dalla segreteria.
5. Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare per iscritto le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito, dovendo avere cura di verificarne l'avvenuta ricezione da parte dell'Ordine.
5. L'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti anche da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e pena l'esclusione dal concorso se non indicati:
 - a) il nome ed il cognome;
 - b) la data ed il luogo di nascita;
 - c) la residenza, il codice fiscale e la precisa indicazione del recapito con il numero di codice di avviamento postale, ovvero il numero di fax e indirizzo email, cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni nonché l'eventuale numero telefonico ai fini della reperibilità;
 - d) la cittadinanza posseduta;
 - e) di godere dei diritti civili e politici; i cittadini in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi;
 - f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile);
 - g) di non aver riportato condanne penali; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, sia in Italia che all'estero, dei quali deve essere specificata la natura;
 - h) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilita dalla legge, o licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - i) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, con la precisazione della data di conseguimento e dell'istituto presso cui è stato conseguito o di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto, in base ad accordi internazionali, con l'indicazione degli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza;

- j) di essere in possesso di eventuali titoli che conferiscano, a parità di punteggio, il diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione, così come previsto dall'art. 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
 - k) di essere in possesso dell' idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
 - l) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
 - m) di avere una conoscenza base del tedesco;
 - h) di avere una buona conoscenza dei programmi informatici utili per lo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
7. Le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti ovvero l'uso di atti falsi sono penalmente sanzionati come previsto dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
 8. Il candidato portatore di handicap ai sensi delle leggi vigenti, fermo restando il requisito della incondizionata idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione di cui alla selezione pubblica, deve indicare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove.
 9. I candidati dovranno apporre in calce alla domanda la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..
 10. L'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige si riserva in ogni momento di effettuare l'accertamento del possesso dei requisiti di accesso e dell'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie dal bando.

Art. 4.

Documenti da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica

1. I candidati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - a) il curriculum vitae;
 - b) tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso, ai sensi dell'art 8 del presente bando;
 - c) copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di riconoscimento;
 - d) i documenti costituenti, a parità di punteggio, titoli di precedenza e/o di preferenza e comunque la documentazione comprovante il possesso dei titoli di cui all'art. 5, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica. È facoltà dell'interessato presentare in luogo dell'anzidetta documentazione un'autocertificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Non si terrà conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda d' ammissione alla selezione pubblica.
3. I documenti allegati alla domanda dovranno essere accompagnati da un elenco degli stessi, in duplice copia, in carta libera, debitamente sottoscritto.
4. È facoltà dell'interessato presentare in luogo dell'anzidetta documentazione un'autocertificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.
5. Non prima di sei mesi e non oltre dodici mesi della data di pubblicazione sul sito internet dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, i candidati possono chiedere all'Ufficio di Segreteria la restituzione dei documenti e dei titoli presentati in originale. Tale restituzione è effettuata entro tre mesi dalla data della richiesta, salvo eventuale contenzioso in atto. L'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige provvederà a detta restituzione mediante posta ordinaria in contrassegno; modalità diverse di trasmissione devono essere richieste espressamente dal candidato. In ogni caso le spese di spedizione sono a carico del richiedente.
6. Trascorso il suddetto termine l'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

Art. 5

Modalità di presentazione dei documenti da allegare alla domanda di ammissione

1. La documentazione dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:
 - a) in originale o copia autenticata;
 - b) in fotocopia, rendendo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che la copia dei documenti è conforme all'originale.

Art. 6

Esclusione dalla selezione pubblica

1. L'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione pubblica dei candidati:
 - a) la cui domanda sia stata presentata oltre il termine stabilito dal presente bando;
 - b) la cui domanda sia priva della firma autografa del candidato;
 - c) la cui domanda sia priva di taluno dei requisiti previsti dall'art. 3 del presente bando;
 - d) che non abbiano allegato alla domanda di ammissione la documentazione di cui all'art. 4 del presente bando;
 - e) che abbiano allegato la documentazione di cui all'art. 4 con modalità differenti da quelle previste nell'art. 5 del presente bando di selezione pubblica;
 - f) che non abbiano i requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente bando.

Art 7

Ammissione delle domande

Scaduto il termine fissato dal bando di concorso per la presentazione delle domande, la commissione d'esame, nominata su delibera del Consiglio dopo questo termine, procederà a riscontrare le domande stesse ai fini della loro ammissibilità. Il presidente della commissione determina, con l'ammissibilità della domanda regolare, anche eventuali ammissioni di domande con riserva motivata e l'esclusione di quelle insanabili o inaccoglibili indicando le motivazioni di esclusione. L'esclusione al concorso o l'ammissione con riserva, sono comunicate ai candidati in forma scritta tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato sulla domanda di partecipazione al concorso.

Art. 8

Titoli di merito valutabili

1. Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:
 - n. 2,5 punti per i titoli di studio;
 - n. 5,0 punti per i titoli di servizio;
 - n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito. La valutazione dei titoli di merito avrà luogo unicamente per quei candidati che, avendo superato positivamente entrambe le prove, risulteranno essere valutati idonei all'inserimento in graduatoria.

2. Il punteggio massimo attribuibile ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di laurea	<i>punti 1,0</i>
altro diploma di scuola media superiore	<i>punti 0,50</i>
corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,75</i>
altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	<i>punti 0,25</i>
TOTALE	<i>punti 2,50</i>

TITOLI DI SERVIZIO

Devono essere rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato.

- Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e così per un massimo di punti 5.
- Il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso; del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori.
- Il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%.
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.
- In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
- Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.
- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,05*;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, *per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25*; possesso di titoli specialistici, *punti 0,25*.

3. La Commissione si atterrà ai seguenti ulteriori criteri generali:
 - il servizio verrà valutato in ragione di un massimo di anni 10;
 - non saranno valutati i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami.

Art. 9

Commissione Esaminatrice

1. Alle operazioni di selezione pubblica procederà apposita commissione, nominata con successivo provvedimento e costituita ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., in armonia con quanto disposto dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. E' composta da 3 esperti di comprovata competenza nelle materie in oggetto di concorso ed è nominata, scaduti i termini di consegna delle domande dal Consiglio dell'Ordine .

Art. 10

Diario e sede delle prove

1. La data, l'ora ed il luogo delle prove d'esame e/o della prova preselettiva saranno pubblicate sul sito web (www.ordineastaa.it) almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
Le date di pubblicazione degli ulteriori esiti saranno comunicati di volta in volta con lo stesso mezzo.
2. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di carta di identità o altro valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo della prova verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Art. 11 Preselezione

1. Qualora il numero dei partecipanti al concorso superi le 30 unità, l'Amministrazione procederà ad una preselezione. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione Esaminatrice del concorso, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e alle competenze relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
2. L'avviso relativo all'eventuale prova di preselezione, la data l'ora e il luogo sarà pubblicata sul sito web dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige (www.ordineastaa.it). e avrà valore di notifica a tutti gli effetti
3. Sono ritenuti idonei i primi 30 candidati che hanno ottenuto alla preselezione un punteggio corrispondente ad almeno 7/10, nonché tutti coloro che hanno conseguito il medesimo punteggio del candidato classificato al 30° posto, fermo restando che il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale del concorso.
4. I candidati che non si presentano alla preselezione saranno esclusi dal concorso.

Art. 12 Prove d'esame

1. Costituiscono prove d'esame una prova scritta a contenuto tecnico-pratico ed una prova orale che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza base della lingua tedesca.
2. Le materie d'esame sono le seguenti:
 - Elementi di normativa nazionale del contesto di riferimento (in particolare: Legge 23 marzo 1993, n. 84 e Decreto Ministeriale 11 ottobre 1994, n. 615);
 - Nozioni generali in materia di leggi e i regolamenti amministrativi (in particolare: norme sulla trasparenza degli atti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241) e sulla protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196));
 - Nozioni di diritto amministrativo;
 - Atti e procedimenti amministrativi;
 - Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata alle pubbliche amministrazioni;
 - I documenti di previsione, la gestione del bilancio e la rendicontazione finanziaria di un Ente Pubblico;
 - La gestione patrimoniale, l'attività contrattuale, le scritture contabili e il sistema di controllo economico-finanziario dell'Ente Pubblico;
 - Elementi di base di informatica;
 - Conoscenza base della lingua tedesca.
3. La prova scritta si intende superata qualora la valutazione riportata sia pari o superiore a 21/30. Solo i candidati che abbiano conseguito tale valutazione saranno ammessi alla prova orale. Anche la prova orale si intende superata con una valutazione riportata pari o superiore a 21/30.

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi così ripartiti:

 - max 30 punti per la prova scritta;
 - max 30 punti per la prova orale;
 - max 10 punti per i titoli di merito valutabili, così come previsto dall'art. 7 del presente bando.
4. La valutazione dei titoli avrà luogo unicamente, per quei candidati che avranno superato le prove scritte, ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Art 13 Graduatoria di merito

1. La graduatoria finale di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi riportati dai singoli candidati nella valutazione complessiva. A parità di punteggio saranno osservate le preferenze previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.; in caso di ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191.
2. La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio dell'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali del Trentino Alto Adige, dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento concorsuale. La deliberazione è immediatamente efficace.
3. La graduatoria sarà resa pubblica sul sito web dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige (www.ordineastaa.it) e nell'albo pretorio dell'ente, di tale pubblicazione sarà data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
4. La graduatoria generale di merito rimane valida ed utilizzabile per un periodo di trentasei mesi dalla data della sua pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia ed anche per assunzioni a tempo determinato ed a tempo parziale di personale del medesimo profilo professionale.

Art 14

Pubblicazione della graduatoria

1. Sarà dichiarato vincitore il collocato al primo posto nella graduatoria di merito, tenuto conto delle riserve di posti di cui all'art. 14 e subordinatamente al possesso della idoneità psico-fisica di cui all'art. 3 del presente bando di selezione pubblica.
2. La graduatoria di merito unitamente alla indicazione del nome del vincitore della selezione pubblica sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio dell'Ordine degli Assistenti Sociali - Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige e sarà pubblicata, entro quindici giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine (www.ordineastaa.it) e nell'albo pretorio del consiglio dell'Ordine, per un periodo di 10 giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Art. 15

Presentazione dei titoli di riserva, preferenza e precedenza

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ente entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Ente ne sia già in possesso.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria purché risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i competenti uffici e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Art. 16

Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente degli enti pubblici non economici vigente al momento dell'assunzione, nella figura di Assistente di Segreteria – categoria B – posizione economica B1.

2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato da quest'Ordine comporterà per il vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.
3. Prima della stipula del contratto di lavoro il vincitore della selezione pubblica sarà invitato dall'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale Trentino Alto Adige, nel termine di trenta giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare, definitivamente, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, i seguenti documenti:
 - 1) atto di nascita;
 - 2) certificato di cittadinanza italiana o di appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
 - 3) certificato di godimento dei diritti civili e politici;
 - 4) certificato generale del casellario giudiziario;
 - 5) certificato dei carichi pendenti;
 - 6) la posizione agli effetti degli obblighi militari;
 - 7) titolo di studio;
 - 8) certificato rilasciato dal medico dell'Ufficio di Medicina Legale dell'ASL territorialmente competente, dal quale risulti che l'aspirante è idoneo all'impiego messo a concorso;
 - 9) fotocopia del certificato di attribuzione del numero di codice fiscale.
4. È fatta salva la facoltà dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
5. Entro i termini previsti per la presentazione della dichiarazione anzidetta, il vincitore della selezione pubblica dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
6. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, l'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige, comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
7. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria della selezione pubblica.
8. Il vincitore sarà nominato "in prova" per un periodo di sei mesi. L'inquadramento in ruolo sarà acquisito dopo l'esito positivo di tale periodo di prova. Il periodo di prova verrà riconosciuto ai fini del computo dell'anzianità di servizio.
9. Ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, di norma non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente, prima del compimento del terzo anno di servizio. E' fatta comunque salva la possibilità di concedere l'autorizzazione nel caso in cui il posto sia immediatamente ricopribile o con corrispondente trasferimento di personale dall'ente di destinazione del richiedente, ovvero in caso di presenza di graduatoria concorsuale in corso di validità.

Art. 17

Trattamento Economico

1. Al posto di Assistente di Segreteria, inquadrato nella categoria "B", posizione economica B1, sono connesse le funzioni e i compiti previsti dal C.C.N.L. relativo al personale del comparto enti pubblici non economici vigente, con il relativo trattamento economico, previdenziale e di quiescenza.

Art. 18

Accesso agli atti

1. L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente bando non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Art. 19
Trattamento dei dati personali
Informativa privacy – art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo. n. 196 del 30 giugno 2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige per le finalità di gestione della selezione pubblica e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
2. L'indicazione dei dati è obbligatoria ai fini di valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della selezione pubblica.
I medesimi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.
3. Titolare del trattamento dei dati personali dei candidati è la presidente dott. Michela De Santi, Ordine degli Assistenti Sociali Regione Trentino Alto Adige, che potrà avvalersi dell'ausilio di terzi per lo svolgimento delle sue funzioni.

Art. 20
Responsabile del Procedimento

1. Ai sensi della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, la responsabile del procedimento relativo alla selezione pubblica di cui al presente bando è la Presidente dell'Ordine degli Assistenti Sociali – Consiglio Regionale del Trentino Alto Adige, dott.ssa Michela De Santi. Per informazioni gli interessati possono chiamare la segreteria dell'Ordine al seguente numero telefonico 0461/237644

Art. 21
Pubblicità

- 1) L'avviso del presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" mentre il testo integrale del bando è pubblicato sul sito web dell'Ordine (www.ordineastaa.it).
- 2) L'avviso relativo all'eventuale prova di preselezione, come la data l'ora il luogo di tutte le prove d'esame saranno pubblicate sul sito web www.ordineastaa.it ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Le date di pubblicazione degli ulteriori esiti saranno comunicati di volta in volta con lo stesso mezzo.

Art. 22
Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione pubblica trova applicazione il Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., nonché la normativa vigente in quanto compatibile.

Trento li 3 luglio 2012
La Presidente
Dott. Ass. Sociale Michela De Santi