

**COMUNE DI UDINE****SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ASSISTENTI SOCIALI (CAT. D1 DEL CCRL 27.02.2012) DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE N. 4.5 DELL'UDINESE**

Il Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 1647 del 17.12.2015,

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria di Assistenti sociali (categoria D – posizione economica D1 del CCRL 27.02.2012) da assumere a tempo determinato presso il Servizio Sociale dei comuni dell'Ambito distrettuale n. 4.5 dell'Udinese, tenuto conto delle disposizioni normative in merito alle assunzioni a tempo determinato ed alla costituenda Unione Territoriale Intercomunale "Friuli Centrale", ai sensi della L.R. 26/2014.

REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla procedura selettiva i soggetti che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. titolarità di uno dei seguenti status:

- Cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla repubblica)
- Cittadino di uno degli Stati membri dell'UE
- Cittadino di stato terzo, familiare di cittadino di uno Stato membro UE in possesso del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- Cittadino di stato terzo titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- Rifugiato o titolare di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria;

Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale, da accertare in sede di svolgimento della prova selettiva.

2. **età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;**
3. **pieno godimento dei diritti civili e politici (ad esclusione del rifugiato o titolare dello status di protezione sussidiaria);**
4. **immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego, ed in**

particolare l'esercizio di attività comportanti contatti diretti e regolari con minori ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 39/2014;

5. **non essere stati destinatari di provvedimenti di decadenza, destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione**, ai sensi della normativa vigente;
6. **non essere stati destituiti, dispensati o licenziati da un impiego pubblico** per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7. **possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

Diploma di Assistente sociale ex D.P.R. 14/87 o Diploma Universitario in Servizio Sociale
oppure

Laurea triennale ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale" o corrispondente Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L39 "Servizio Sociale"

oppure

Laurea specialistica ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S "Programmazione e Gestione delle politiche e dei servizi sociali"

o corrispondente Laurea specialistica ex D.M. 270/04 appartenente alla classe LM 87 "Servizio sociale e politiche sociali".

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi".

Qualora una Laurea conseguita nel vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali ai sensi del citato D.M. 9 luglio 2009, il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il titolo.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili ai fini dell'ammissione alla selezione purché riconosciuti equipollenti ad uno dei sopra citati titoli italiani, secondo la normativa vigente in materia. E' consentita la partecipazione anche a coloro che, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001, abbiano presentato la richiesta di equivalenza ai competenti organi entro la data di presentazione della domanda di partecipazione. Il riconoscimento dovrà in ogni caso essere ottenuto entro i termini di approvazione della graduatoria finale, pena la decadenza dalla graduatoria;

8. **iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali.**

9. **idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce.** L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare la dichiarata idoneità alle mansioni specifiche. La condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni tipiche del profilo di Assistente sociale ai sensi della L. 120/1991.

10. **regolarità nei riguardi degli obblighi di leva** (per i cittadini soggetti a detti obblighi);

11. **possesso della patente di guida di categoria B.**

PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

La selezione è per soli esami.

La selezione si articola in due momenti di valutazione:

- 1) **una prova scritta** (finalizzata all'accertamento della preparazione dei candidati sulle diverse materie del programma, attraverso una serie di quesiti a risposta multipla e predefinita da risolvere entro un tempo predeterminato), per l'effettuazione della quale la Commissione esaminatrice si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata.

Durante lo svolgimento della prova non sarà consentita la consultazione di testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà inoltre consentito introdurre nella sede di svolgimento della prova palmari, telefoni cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

- 2) **una prova orale** (finalizzata all'accertamento - tramite colloquio - della preparazione dei candidati sulle diverse materie del programma, nonché sul grado di esperienza del candidato e sulla sua capacità espositiva, attraverso una serie di quesiti predeterminati dalla Commissione esaminatrice).

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Materie oggetto delle prove d'esame:

- modelli teorici del servizio sociale professionale;
- metodologie di intervento del servizio sociale;
- l'analisi dei bisogni e la dimensione del territorio nella professione dell'assistente sociale;
- la progettazione, la verifica e la valutazione degli interventi;
- le tecniche e gli strumenti del servizio sociale, il lavoro d'equipe ed il lavoro multidisciplinare;
- il servizio sociale di comunità ed il lavoro nella comunità;
- principi deontologici e valori di riferimento del servizio sociale professionale;
- legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale e socio-sanitaria, con particolare riferimento alle competenze e al ruolo dell'Ente Locale e dell'associazione dei comuni;
- nozioni di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del servizio sociale;
- privacy e segreto professionale;
- diritto amministrativo con riferimento al procedimento amministrativo e all'accesso agli atti;
- nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet) da verificare in sede di prova scritta;
- conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato (a scelta tra inglese, francese, spagnolo), da verificare in sede di prova scritta.

Calendario delle prove d'esame

Il calendario di entrambe le prove, con indicazione di data, luogo ed ora, sarà reso noto nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal vigente Regolamento concorsuale, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Udine (www.comune.udine.it).

I risultati della prova scritta, nonché l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Udine (www.comune.udine.it) e all'Albo Pretorio del Comune di Udine. Non verranno pertanto inviate altre comunicazioni a riguardo.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, il candidato dovrà dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data e il luogo di nascita;
- la residenza e, se diverso, il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione;
- il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla repubblica) ovvero di uno Stato dell'Unione Europea ovvero della titolarità dello status di rifugiato: negli ultimi due casi il candidato dovrà altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza/ provenienza, nonché di essere in possesso, fatta eccezione la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) nonché la pendenza di procedimenti penali in relazione ai quali ha assunto la qualità di imputato;
- il titolo di studio prescritto, con indicazione dell'anno di conseguimento, dell'Ateneo (o Istituto) presso il quale è stato conseguito;
- l'iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;
- il possesso di patente di guida di cat. B;
- i titoli che danno diritto a precedenza o preferenze;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- la dichiarazione di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa, nella decadenza o nel licenziamento senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- la lingua straniera prescelta, tra inglese, francese o spagnolo.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno specificare nella domanda di partecipazione - in relazione al proprio handicap - l'eventuale necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta e/o prova orale.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa);
- per i cittadini di stati terzi extra UE: copia fotostatica del permesso di soggiorno o della carta di soggiorno permanente o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria, in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto (facoltativo).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Udine – Ufficio Protocollo – via Lionello n. 1 - 33100 Udine, dovrà essere presentata entro la data del

7 gennaio 2016

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, Udine, negli orari di apertura al pubblico; in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Udine – Ufficio Protocollo, via Lionello n. 1 – 33100 Udine; in tal caso, si considerano valide quelle spedite entro la data di scadenza: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica certificata**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Udine **protocollo@pec.comune.udine.it**, come segue:
 - con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
 - con allegato il modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

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

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla procedura previa verifica, da parte dei competenti uffici, del rispetto del termine di presentazione e della regolarità e completezza della

documentazione pervenuta, fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali regolarizzazioni nei casi stabiliti dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale);
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa);
- la presentazione o la spedizione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza;
- la mancata presentazione della documentazione richiesta ai cittadini dei paesi terzi (copia fotostatica di permesso di soggiorno o carta di soggiorno permanente o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria, in corso di validità).

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento della prova.

E' comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA FINALE

Espletata la prova orale, la Commissione redige la graduatoria finale dei candidati idonei (cioè di coloro che abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30 sia nella prova scritta che nella prova orale), quale risulta dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun candidato in sede di prova scritta e di prova orale, in ordine decrescente di punteggio.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso.

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnazioni. La graduatoria viene altresì pubblicata sul sito internet del Comune.

La graduatoria rimane efficace nel termine di tre anni dalla data di pubblicazione, salvo diverso termine derivante da modifiche legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione procederà alle assunzioni tramite scorrimento dei nominativi in graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito da ciascuno; ogniquale volta si presenti una nuova necessità di assunzione a tempo determinato verrà effettuata l'individuazione degli aventi titolo alla stessa, ripartendo dalla prima posizione successiva all'ultima contattata (indipendentemente dall'esito positivo o negativo del contatto).

Decade dalla graduatoria il candidato che, nel corso del rapporto di lavoro a tempo determinato, non superi il periodo di prova.

I candidati in servizio a tempo determinato, per tutta la durata del contratto, non verranno considerati disponibili per altre assunzioni dalla medesima graduatoria, al fine di garantire la continuità dell'attività già iniziata.

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico della posizione iniziale (categoria D – posizione economica D1) prevista per i dipendenti degli Enti Locali nella Regione Friuli - Venezia Giulia, in base al Contratto Collettivo Regionale in vigore all'atto dell'assunzione.

La chiamata per l'assunzione a tempo determinato avverrà mediante comunicazione telefonica al numero indicato nella domanda di partecipazione, o ad altro recapito telefonico successivamente comunicato, nella fascia oraria 9.00 – 14.00 durante i giorni lavorativi (lunedì - venerdì). Contestualmente la proposta lavorativa verrà effettuata tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione. Se non verrà data risposta o alla chiamata telefonica o alla comunicazione via mail entro i due giorni successivi al contatto, il candidato verrà considerato rinunciatario in ordine alla specifica proposta e si procederà con lo scorrimento della graduatoria stessa.

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 81/2015, il Comune di Udine - fatte salve diverse disposizioni contrattuali e/o legislative che dovessero intervenire successivamente all'approvazione del presente Avviso:

- NON stipulerà il contratto individuale di lavoro con gli idonei presenti in graduatoria che abbiano avuto precedenti rapporti di lavoro di durata pari o superiore a 36 mesi (comprensivi di proroghe e rinnovi) con il Comune di Udine stesso, conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale;
- stipulerà il contratto individuale di lavoro con gli idonei presenti in graduatoria che abbiano avuto precedenti rapporti di lavoro con il Comune di Udine di durata inferiore a 36 mesi - conclusi per lo svolgimento di mansioni di pari livello e categoria legale – ESCLUSIVAMENTE per periodi la cui durata non consenta il raggiungimento dei 36 mesi complessivi.

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente Avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Udine si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetto a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Udine si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Rodolfo Londero, Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine ed il DPR 487/1994.

Udine, 17 dicembre 2015

IL DIRIGENTE *ad interim* DEL SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE

UMANE
(dott. Rodolfo Londero)

***Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1, 2[^] piano:
da lunedì a venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15
inoltre lunedì e giovedì: dalle ore 15.15 alle ore 16.45***

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:
U.O. Acquisizione Risorse Umane
Via Stringher, 10
33100 UDINE
tel. 0432.1272634, 1272636, 1272575*