

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ASSISTENTE SOCIALE.

AI SENSI DELL'ART. 1014, COMMA 4 E DELL'ART. 678, COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010, ESSENDOSI DETERMINATO UN CUMULO DI FRAZIONI DI RISERVA PARI/SUPERIORE ALL'UNITÀ, IL POSTO A CONCORSO È RISERVATO PRIORITARIAMENTE A VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

in esecuzione della determinazione n. 209/s. segr. e pers. del 24/10/2017

rende noto che:

ART. 1 - INDIZIONE CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un assistente sociale, categoria contrattuale D.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.

2. L'assunzione di cui al comma precedente è effettuata per le esigenze dell'Ufficio di Piano del distretto di Sondrio. Qualora l'Ufficio di Piano non venisse più allocato presso il Comune di Sondrio, per il personale assunto verrà attivata la procedura di cui all'art. 31 e/o all'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività/eccedenze di personale e mobilità collettiva).

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di € 21.166,71, dalla 13^a mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo. Verrà inoltre corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. Sugli emolumenti indicati verranno operate le ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica): tale requisito non è richiesto:

- per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;
- per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97:

- i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1);
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3-bis);

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego;

d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

e) titolo di studio:

- 1) diploma di assistente sociale ex l. 23.3.93 n. 84 o titolo universitario idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;
- 2) iscrizione all'Albo professionale ex l. 23.3.93 n. 84 (sezione A o sezione B);

f) per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del d. lgs. 165/2001 richiamate alla lettera a) è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

g) conoscenza della lingua inglese;

h) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

i) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

m) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato - fatta eccezione per le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti pronunciate fino al 5 aprile 2001 incluso e dei decreti penali di condanna - per reati che danno luogo, ai sensi della normativa vigente, ad ipotesi di risoluzione del rapporto di lavoro o sospensione dal servizio e/o per reati che risultino, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, incompatibili con l'assunzione. La valutazione di incompatibilità verrà condotta alla luce dei seguenti criteri:

- 1) titolo di reato;
- 2) attualità o meno del comportamento negativo;
- 3) tipo ed entità della pena inflitta;
- 4) mansioni relative al posto da ricoprire.

Sono inoltre ritenute incompatibili con l'assunzione, senza necessità di alcuna valutazione e pertanto comporteranno l'esclusione dal concorso e comunque il non inserimento o la cancellazione dalla graduatoria:

- 1) le condanne per reati che danno luogo all'applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- 2) le condanne per reati che comportano l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- 3) le condanne per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1, lettere a), b), c), d), e) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 4) l'applicazione, con provvedimento definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera f) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 5) le condanne non definitive di cui all'art. 11, comma 1, lettere a), b) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 6) l'applicazione, con provvedimento non definitivo, di una misura di prevenzione ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera c) del d. lgs. 31/12/2012 n. 235;
- 7) le condanne non definitive ed i rinvii a giudizio che, ai sensi della legge 27 marzo 2001 n. 97, diano luogo a sospensione dal servizio o trasferimento.

Le sentenze previste dall'art. 444 del codice di procedura penale sono equiparate a condanna ai fini dell'applicazione del presente bando se:

- intervenute a partire dal 13 ottobre 2000 per le ipotesi di cui ai numeri 3) e 5);
- intervenute a partire dal 6 aprile 2001 negli altri casi.

2. Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'assunzione.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

1. L'iscrizione alla concorso comporta il versamento della somma di € 5,00 da corrispondere al Comune:

- a mezzo vaglia postale, intestato al tesoriere del Comune di Sondrio (Banca Credito Valtellinese di Sondrio) oppure
- mediante versamento diretto allo sportello tesoreria del Credito Valtellinese oppure
- mediante versamento sul c/c postale n. 11835238 intestato al Comune di Sondrio – Servizio Tesoreria oppure
- mediante bonifico bancario a favore del Comune di Sondrio – Iban: IT 67 W 05216 11010 000000005981.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, dovrà essere indirizzata al Comune di Sondrio - Piazza Campello 1 - e fatta pervenire entro il **03/01/2018**.

La domanda si considera prodotta in tempo anche se spedita dall'Italia a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante) e dall'estero con sistema equivalente, purché pervenga all'Ufficio Protocollo del Comune prima dell'inizio della prova scritta.

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità:

- **dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata** alla casella protocollo@cert.comune.sondrio.it. Si precisa che **la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e DOVRA' ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.**

2. Nella domanda gli aspiranti sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) di voler partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un assistente sociale, categoria contrattuale D;
- b) cognome e nome;
- c) data e luogo di nascita;
- d) stato civile (precisando il n. di figli);
- e) la residenza;
- f) la cittadinanza indicando specificatamente i casi che danno luogo alla deroga del possesso del requisito della cittadinanza italiana. Al riguardo:
- se i documenti relativi sono stati rilasciati da Autorità Italiane si applicano le disposizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 per cui sarà sufficiente dichiarare il loro possesso con indicazione precisa e puntuale degli elementi identificativi dei documenti stessi;
 - se i documenti sono stati rilasciati da Autorità di Stati Esteri occorre che siano prodotti in allegato alla domanda di partecipazione e che gli stessi rispettino i requisiti di cui all'art. 2, comma 2, del d. lgs. n. 394/1999 e s.m.i. e pertanto siano legalizzati ai sensi dell'articolo 49 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 200, dalle autorità consolari italiane e corredati di traduzione in lingua italiana, di cui l'autorità consolare italiana attesta la conformità all'originale. Sono fatte salve le diverse disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali in vigore per l'Italia. Si informa che la produzione di atti o documenti non veritieri è prevista come reato dalla legge italiana e determina gli effetti di cui all'articolo 4, comma 2, del d. lgs. n. 286/1998 e s.m.i. (ossia inammissibilità della domanda);
- g) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non essere cessati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;
- l) l'Albo professionale al quale sono iscritti, con indicazione della data e del numero di iscrizione;
- m) la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- n) l'idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica coloro che accederanno all'impiego);
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari e la durata del servizio eventualmente prestato ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- p) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi;
- q) l'eventuale possibilità di beneficiare della riserva ex art. 1014, commi 1 e 4, del d. lgs. 66/2010 in quanto militare di truppa delle Forze armate, congedato senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme o ufficiale di complemento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata che ha completato senza demerito la ferma contratta.
In tal caso dovrà essere indicato il periodo completo di servizio svolto, il grado ricoperto al momento del congedo e l'unità di appartenenza. Tali dichiarazioni possono essere sostituite da una copia dello stato di servizio/foglio matricolare con dichiarazione di conformità all'originale ex d.P.R. n. 445/2000;
- r) di essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 relativamente alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese nella domanda stessa;
- s) di essere consapevoli che l'assunzione sarà effettuata per le esigenze dell'Ufficio di Piano del distretto di Sondrio e che, qualora l'Ufficio di Piano non venisse più allocato presso il Comune di Sondrio, per il personale assunto verrà attivata la procedura di cui all'art. 31 e/o all'art. 33 del d. lgs.

n. 165/2001 (passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività/eccedenze di personale e mobilità collettiva);

t) il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla concorso. Nel caso di indicazione di una casella di posta elettronica non certificata il candidato si assume l'onere di consultare periodicamente la casella segnalata al fine di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Sondrio in relazione alla concorso nonché di comunicare la sua eventuale variazione.

3. La domanda deve essere firmata dal concorrente.

4. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.

2. Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese, come meglio indicato all'art. 13.

3. Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni di cui al comma 2, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

4. Qualora il candidato utilizzi uno schema di domanda diverso da quello unito al presente bando, dovrà avere cura di riportarvi i dati e le informazioni richieste dal presente bando e desumibili dal modello di domanda unito al bando stesso.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

2. Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e degli aspetti gestionali previsti dalla prova orale.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio superiore a 6/10.

2. La valutazione avverrà con le modalità di cui ai commi seguenti.

3. La valutazione avverrà dopo le prove scritte, prima della correzione degli elaborati, soltanto nei confronti dei candidati che abbiano consegnato entrambe le prove, secondo i seguenti criteri:

a- 50% (punti 3) ai titoli culturali di cui appresso:

1) votazione titolo di studio richiesto per l'accesso al posto max punti 2 così distribuiti:

- votazioni espresse in cinquantesimali

Da	a	punti
30	36	0
37	41	0,5
41	45	1
46	50	1,5
50 e lode		2

- votazioni espresse in centodesimali:

da	A	Punti
66	79	0
80	89	0,5
90	99	1
100	110	1,5
110 e lode		2

- votazioni espresse in settantesimali:

da	A	Punti
42	50	0
51	56	0,5
57	63	1
64	70	1,5
70 e lode		2

-votazioni espresse in centesimali:

da	A	Punti
60	72	0
73	81	0,5
82	90	1
91	100	1,5
100 e lode		2

Nel caso in cui la votazione fosse espressa in modo diverso, la stessa verrà rapportata a centesimali.

2) possesso della laurea specialistica o magistrale: punti 1 aggiuntivi rispetto alla valutazione della laurea di primo livello o triennale valida per l'accesso al posto che verrà valutata secondo quanto indicato al punto 1);

b- 50% (punti 3) ai titoli di servizio di cui appresso:

- attività lavorativa come assistente sociale con iscrizione al relativo albo espletata nella forma dei rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato

ovvero dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero a progetto ovvero di lavoro autonomo con qualunque datore di lavoro/committente: punti 1 per anno (0,08 al mese); massimo 3 anni, totale punti 3;

I conteggi saranno effettuati con 2 cifre decimali.

4. I periodi di servizio sono tra loro cumulabili; a cumulo avvenuto eventuali periodi superiori a giorni 15 vengono arrotondati ad un mese, mentre quelli inferiori o uguali non vengono tenuti in considerazione.

5. I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e dovranno essere autocertificati con precisione nella domanda di ammissione o prodotti in originale o in copia autenticata. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio dovranno essere chiaramente indicati la tipologia del rapporto di lavoro, la ragione sociale del committente, la data di inizio e fine del rapporto stesso nonché le eventuali interruzioni; in difetto di tali elementi non potrà essere attribuito nessun punteggio.

6. L'esito della valutazione dei titoli verrà reso noto prima della prova orale mediante affissione di avviso prima dell'inizio della prova orale sul sito web istituzionale e nella sede del Comune.

ART. 9 - PROVE D'ESAME

1. La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta la gestione dei servizi di assistenza sociale nell'ambito di tutti i comuni facenti parte del distretto di Sondrio con assunzione di:

1) responsabilità di procedimento, di processo, di organizzazione, di controllo, per affrontare problematiche di elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili con una elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

2) mantenimento con clienti e/o fornitori di relazioni:

- interne anche di natura negoziale e complessa ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza;

- esterne, anche con altre istituzioni, di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;

- con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;

3) conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi:

di mantenimento e sviluppo dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera;

di teamwork, programmazione, progettazione, valutazione.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

1) conoscenze:

- approfondite in tema di legislazione sociale e socio-sanitaria nazionale e della regione Lombardia;

- approfondite dei compiti degli Enti Locali in materia socio-assistenziale;

- di base di diritto civile (persona e famiglia), di diritto amministrativo, dell'ordinamento delle Autonomie Locali, nonché di diritto penale;

- di base della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, delle diverse forme di accesso, di tutela della riservatezza e dichiarazioni sostitutive;
- di base del sistema d'offerta sociale e sociosanitaria e del rapporto intercorrente con i sistemi della sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro e abitative;
- delle nozioni informatiche di base e della lingua inglese;

2) capacità di:

- coordinare gruppi di lavoro;
- lavorare su programmi e progetti anche su scala provinciale regionale, nazionale che comportano la promozione e la manutenzione di reti complesse;
- elaborare dati e nozioni necessari alla definizione di procedimenti amministrativi e di gestione dei relativi processi;
- lavorare in gruppo e lavorare in rete con altri soggetti/servizi;
- comprendere i bisogni e le priorità dei clienti e/o fornitori;
- analizzare i fenomeni sociali;
- progettare, monitorare e valutare servizi e programmi di intervento;

3) comportamenti:

- abilità comunicative e relazionali con i clienti e/o fornitori;
- attitudini al lavoro in gruppo ed al coordinamento di gruppi multiprofessionali;
- orientati alla risoluzione dei problemi.

2. Conseguentemente le prove d'esame consisteranno:

in una prova scritta, che potrà consistere in uno o più temi/i ovvero quesiti ovvero test a risposta multipla o libera secondo le indicazioni della commissione;

in una prova pratica o teorico-pratica che sarà scritta secondo le indicazioni della commissione

in una prova orale

vertenti su tutte o alcune delle seguenti materie:

prima prova (scritta):

- la professionalità dell'assistente sociale in rapporto all'attuale sistema socio-assistenziale e all'evoluzione dello stesso;
- principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi e di progetti/interventi di prevenzione e assistenza;
- legislazione sociale e socio-sanitaria nazionale e della Regione Lombardia;
- ruolo dei comuni nell'attuale sistema di offerta sociale e rapporto con il sistema della sanità, dell'istruzione, della formazione e delle politiche del lavoro e abitative;

seconda prova (pratica o teorico pratica): predisposizione di elaborati (es. relazioni, progetti d'aiuto a favore della persona, schema progettuale per rispondere a bandi di finanziamento, piani di intervento, strumenti di lavoro, analisi di casi) e/o quesiti a risposta sintetica attinenti al ruolo dell'assistente sociale e al sistema di offerta sociale e sociosanitaria nazionale e/o della Regione Lombardia e/o degli Enti Locali con attinenza a tutte e/o alcune delle conoscenze e/o capacità e/o dei comportamenti sopra descritti;

prova orale:

consisterà in un colloquio su tutti o alcuni degli argomenti delle altre prove anche con riferimento agli elaborati redatti

nonchè su tutti o alcuni dei seguenti ulteriori argomenti:

- principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, di progetti/interventi di prevenzione e assistenza e nel coordinamento di gruppi di lavoro;
- simulazione di situazioni gestionali ordinarie e/o problematiche anche con riferimento ai rapporti con altri dipendenti, con i fornitori e/o con l'utenza ed analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare il possesso delle capacità e dei comportamenti richiesti, con particolare riferimento all'assunzione di ruoli di responsabilità e di coordinamento di gruppi di lavoro;
- legislazione sociale a livello regionale e nazionale nelle diverse aree d'intervento;
- la tutela del minore: normativa e principi metodologici;
- nozioni di diritto civile (sulla persona e sulla famiglia), di diritto amministrativo, con particolare riguardo alla legislazione degli enti locali e di diritto penale;
- diritti e doveri del pubblico dipendente;
- reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

2. A ciascuna delle due prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

3. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.sondrio.it sezione concorsi. Ai candidati ammessi sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

4. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e dei punti attribuiti ai titoli ai sensi dell'art. 8.

ART. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- prima prova: **16/01/2018** con inizio alle ore 9:30;
 - seconda prova: **16/01/2018** con inizio venti minuti dopo la conclusione della prima prova salvo diversa decisione della commissione da comunicare con le modalità di cui al comma 3 lett. a) del presente articolo;
 - prova orale: **18/01/2018** con inizio alle ore 09:00 salvo diversa decisione della commissione da comunicare con le modalità di cui al comma 3 lett. a) del presente articolo
- Le prove avranno luogo presso la sede del palazzo comunale - Piazza Campello 1 – Sondrio – primo piano.

2. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.

3. L'eventuale variazione della data della prova orale verrà resa nota il giorno di svolgimento delle prove scritte mediante:

- a) comunicazione verbale ai candidati presenti dopo l'appello della prima prova a cura del presidente della commissione;
- b) pubblicazione sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.sondrio.it sezione concorsi.

4. Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. Solo in caso di variazione della data o del luogo delle prove i candidati verranno avvisati con lettera raccomandata a/r ovvero con posta elettronica certificata o non certificata in caso di indicazione di tale indirizzo da parte del candidato.

Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dalla presente procedura. Prima dell'inizio di ciascuna prova, la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

1. Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

2. La graduatoria di merito è approvata dal dirigente del servizio personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria stessa potrà anche essere pubblicata sul sito web del Comune.

3. La graduatoria di merito avrà validità secondo le disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura di posti di pari profilo professionale a tempo indeterminato sia a tempo pieno che a tempo parziale nei limiti previsti dalla legislazione vigente tempo per tempo.

4. La graduatoria di merito potrà essere utilizzata, durante il suo periodo di validità, anche per assunzioni in posti dello stesso profilo professionale a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

5. Per quanto riguarda la preferenza a parità di punteggio complessivo, si osserva il 4° comma dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni.

6. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età;
- c) dal punteggio migliore ottenuto nelle prove scritte e/o pratiche.

ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 E DELLA LEGGE N. 241/1990

1. Ai sensi del d. lgs. 196/2003 si porta a conoscenza dei partecipanti alla concorso che:

- a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione saranno trattati per consentire lo svolgimento del concorso stesso, secondo le regole previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- c) in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di svolgere regolarmente il concorso con la conseguente esclusione dal concorso; i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione;

d) il partecipante al concorso ha diritto, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003 di ottenere, a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;

e) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sondrio; il responsabile del trattamento è il dirigente pro-tempore dell'ufficio personale, domiciliato presso il Comune di Sondrio che ha sede in Piazza Campello 1 - Sondrio.

2. A seguito della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, si instaurerà un procedimento amministrativo. Al riguardo, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/1990, si comunica che:

a) l'amministrazione competente è: il Comune di Sondrio;

b) l'oggetto del procedimento è: svolgimento di un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione di un assistente sociale - categoria contrattuale D;

c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento sono: l'ufficio personale ed il suo responsabile Livio Tirone o in sua assenza l'istruttore direttivo amministrativo Nicoletta Scarinzi;

d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti è: ufficio personale, con sede in Sondrio, Piazza Campello 1, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30;

e) l'organo competente a decidere sul procedimento è il dirigente del servizio personale pro-tempore.

3. Qualora pervengano richieste di accesso ex legge n. 241/1990 o ex art. 5, comma 2, d. lgs. n. 33/2013 alle domande, alla relativa documentazione allegata ed agli elaborati dei concorrenti, si porta a conoscenza dei concorrenti che, in considerazione di quanto previsto dalla legge n. 241/1990, dal d. lgs. n. 33/2013 e dal regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso, il Comune di Sondrio non ravvisa la sussistenza di controinteressati ed è quindi intenzionato ad accogliere le eventuali richieste. In particolare le richieste verranno accolte ma l'esercizio del diritto sarà differito - ai sensi del regolamento comunale – sino all'espletamento della prova orale. Qualora alcuno dei concorrenti intendesse opporsi ad eventuali richieste di accesso è tenuto a presentare a sua cura un'apposita comunicazione scritta prima dell'inizio della prova orale indicando i motivi dell'opposizione. In caso di mancata presentazione di tale comunicazione si avverte che si procederà ad evadere la richiesta di accesso senza fornire ulteriori notizie al riguardo, avendo la presente prescrizione del bando valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005. Circa gli eventuali procedimenti di accesso si richiama integralmente quanto previsto al comma 2 del presente articolo.

ART. 13 – CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E SUL POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DAL BANDO

1. Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. n. 445/2000 il Comune di Sondrio, ferma restando la possibilità di ulteriori controlli ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto qualora sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, acquisirà d'ufficio le certificazioni comprovanti il possesso del titolo di studio e dell'iscrizione all'albo professionale dei candidati che saranno collocati in graduatoria e, relativamente agli assumendi, le certificazioni concernenti la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato civile, la cittadinanza, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali.

2. In caso di accertamento di dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'eventuale responsabilità penale di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, il Comune procederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo d.P.R., ad escludere il candidato dalla graduatoria e, qualora il rapporto di lavoro sia già iniziato, risolverà lo stesso con effetto immediato.
3. In ogni caso sarà verificato d'ufficio il possesso del requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. m) del bando nei confronti di tutti i candidati che saranno collocati in graduatoria.
4. Le indicazioni di cui ai precedenti commi hanno valore di comunicazione di avvio procedimento, ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990, come modificata dalla legge n. 15/2005, relativamente alle verifiche previste nei confronti dei candidati che si trovino nelle condizioni descritte. A tal fine si richiama integralmente quanto disposto all'art. 12, comma 2.

ART. 14 - NORMATIVA DEL CONCORSO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Le modalità del concorso sono stabilite: dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 02/03/2010; dal d. lgs. 198 dell'11/4/2006; dalla normativa statale in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente tempo per tempo; dai vigenti CCNL dei dipendenti degli enti locali e dal presente bando.
2. Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della legge 68/99 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.
3. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante appositi contratti individuali di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.
4. Il presente bando potrà essere oggetto di provvedimenti di autotutela nei casi e con i limiti previsti dalla legge e dalla determinazione di approvazione del bando stesso.

Dalla residenza municipale, addì 24 ottobre 2017

Il Dirigente del settore servizi istituzionali
(dott. Livio Tirone)

firmato digitalmente ex d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.