



COMUNE DI VETRALLA

Provincia di Viterbo

**SETTORE I - SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PERSONALE E
PUBBLICA ISTRUZIONE**

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
DETERMINATO DI QUATTRO POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO
FINO AL 31.12.2020 PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE QUALE
FUNZIONE FONDAMENTALE DEI COMUNI**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la delibera di Giunta n° 247 del 14.11.2019;

In esecuzione della determinazione n. 2769 del 18.12.2019;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria utile per la copertura a tempo determinato di n. 4 (quattro) posti con profilo professionale di “assistente sociale” a tempo pieno fino al 31/12/2020 – categoria giuridica D - posizione economica D1 - del CCNL Funzioni Locali, per implementazione e miglioramento dei servizi erogati dal Distretto VT4 in attuazione del Piano Attuativo Locale Regionale (PAL) per il contrasto alla povertà predisposto in ottemperanza alle linee guida “Quota servizi fondo povertà.

Il presente bando viene emanato dal Comune di Vetralla in veste di capofila nell’ambito della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali distrettuali di cui alla Legge 328/2000 tra i Comuni del Distretto Sociale VT/4.

Alla predetta graduatoria attingeranno, tramite accordo preventivo con il Comune di Vetralla, i Comuni del Distretto Sociale VT4 che ne hanno fatto richiesta ovvero:

- il Comune di Ronciglione – per una unità
- il Comune di Capranica – per una unità
- il Comune di Sutri –per una unità
- il Comune di Vetralla – per una unità,

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale viene attribuito il trattamento economico iniziale della cat. D1 stabilito dal CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per nucleo familiare, se e in quanto dovuto, ed ogni altra indennità legata alla categoria, al profilo professionale e correlata all'espletamento del servizio.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

a) essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini di sesso maschile soggetti a tale obbligo;

Requisiti specifici:

a) diploma di laurea triennale in scienze del servizio sociale (cl.6) o diploma universitario in servizio sociale di cui alla Legge n. 84/1993 e ss.mm.ii. o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987 e ss.mm.ii., o Laurea specialistica in "organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" (cl.57/S) o laurea magistrale "Servizio sociale e Politiche sociali" (cl. LM 87);

b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali;

c) possesso patente di guida categoria B.

Il titolo di studio e i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di euro 10,33 da effettuarsi con versamento su conto corrente postale n. 12540019 intestato al Comune di Vetralla - Servizio di Tesoreria con causale di versamento "Tassa di concorso assistente sociale a T.D." Nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati il cognome e il nome del/la candidato/a; la tassa non è rimborsabile.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice ed indirizzata al Comune di Vetralla.

In tale domanda gli aspiranti debbono effettuare le seguenti dichiarazioni da rendersi ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e codice fiscale;
- b) il possesso del titolo di studio richiesto specificando quando e dove è stato conseguito e la votazione finale conseguita;
- c) essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- e) di non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione (tale dichiarazione è da rendere anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso);
- f) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- g) il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94;
- h) di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare (per i candidati di sesso maschile);

Il candidato deve dichiarare il domicilio o recapito o mail cui indirizzare le comunicazioni ed eventuale numero telefonico.

Per i candidati portatori di handicap

1. che, in quanto portatore di handicap, ha necessità per l'espletamento delle prove di specifici ausili tecnici e di tempi aggiuntivi (il candidato portatore di handicap deve presentare all'atto della domanda un'idonea certificazione medica da cui risultino tali necessità, a norma di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.2.1992, n.104).

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda vanno allegati:

➤ ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,33 con le seguenti modalità:

- mediante bollettino sul c/c postale n. 12540019 intestato al Comune di Vetralla – Servizio Tesoreria;
- mediante bonifico bancario sul seguente IBAN intestato al Comune di Vetralla – Servizio Tesoreria: IT21D0832773350000000014097; nella causale del versamento dovranno obbligatoriamente essere indicati il cognome e il nome del/la candidato/a e la dicitura: “tassa di partecipazione alla selezione pubblica per assistente sociale a tempo determinato” - la tassa non è rimborsabile;

➤ curriculum vitae compilato preferibilmente secondo il formato Europass reperibile sul sito internet <http://europass.cedefop.europa.eu/> con eventuali competenze e esperienze:

- del sistema e della organizzazione dei servizi sociali territoriali di cui alla legge 328/2000;
- nella promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari compresi i Punti Unici di Accesso (PUA);
- nei processi di governo delle domande dall'accoglienza alla presa in carico;
- nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria in materia di servizi sociali;
- nella progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario;
- nelle attività delle equipe multidisciplinari;
- nell'utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali;
- esperienza professionale maturata nel lavoro di equipe;

➤ dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative al possesso di titoli di studio attinenti e direttamente superiori a quello richiesto per l'accesso al concorso;

➤ dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (in questo caso allegare fotocopia di un documento di identità) relative a periodi di servizio attinenti al posto da ricoprire prestati con rapporto di lavoro dipendente, svolti alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con l'indicazione specifica dei periodi e impegno orario, della categoria di inquadramento e dell'amministrazione;

➤ documentazione relativa a periodi di servizio attinenti al posto da ricoprire svolto anche alle dipendenze di ditte private o come collaborazioni con la Pubblica Amministrazione in attività attinenti il posto da ricoprire;

➤ un elenco in carta libera, di tutti i documenti allegati, datato e sottoscritto dal concorrente.

La documentazione completa deve essere presentata entro lo stesso termine utile ed ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che scaduto tale termine nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire al Protocollo del Comune di Vetralla, entro le ore 13.00 del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami, con le seguenti modalità:

-direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Vetralla, negli orari di apertura al pubblico;

-spedita con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale: le istanze inviate secondo questa modalità saranno considerate valide se spedite entro la data e l'ora di scadenza e pervenute all'Ufficio protocollo oltre il quinto giorno dalla scadenza. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale.

-inviata con propria posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Vetralla: comune.vevtralla@legalmail.it. Saranno escluse le domande trasmesse da indirizzi PEC appartenenti a soggetti diversi dai candidati. Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Vetralla (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC del Comune. Tutti i documenti allegati (compreso il modulo di domanda se allegato) ed inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 c. 1 del D. Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 c. 2 del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione. Il termine è perentorio. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno d'interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti.

In tal caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo d'interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Sono escluse le domande che, pur spedite nei termini, pervengano all'amministrazione oltre il quinto giorno dallo scadere del termine stesso.

Se trasmessa per Racc. A.R. a mezzo del servizio postale, sul retro della busta il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione del concorso:

“Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato di n.4 posti di assistente sociale”.

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le prove d'esame sono previste in due prove scritte, di cui una potrà consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica, ed una prova orale.

Per la valutazione di ciascun prova il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto, in ciascuna delle due prove scritte, una votazione di almeno 21/30. L'esito delle due prove scritte sarà reso noto dalla commissione esaminatrice prima della data di svolgimento della prova orale, mediante apposita graduatoria in ordine alfabetico da pubblicare sul sito web del Comune di Vetralla: www.comune.vetralla.vt.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

La prova orale, comprende oltre al colloquio, valutabile con il punteggio massimo di 27/30 una prova per l'accertamento della conoscenza base della lingua inglese nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da valutarsi ognuna con un punteggio massimo di 1,50/30. Il punteggio finale per la valutazione della prova orale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 27/30 per il colloquio, max 1,50/30 per la prova di inglese e max 1,50/30 per la prova di informatica) per un totale massimo di 30/30.

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove d'esame nella stessa seduta in cui avranno termine o in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10), con il risultato ottenuto dalla media aritmetica dei voti conseguiti nelle due prove scritte (max 30/30) e con il voto riportato nella prova orale (max 30/30). La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della commissione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web del Comune di Vetralla: www.comune.vetralla.vt.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Il diario delle prove scritte sarà comunicato almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse, mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Vetralla: www.comune.vetralla.vt.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso, con indicazione del luogo, della data e dell'orario d'inizio delle prove. **Tale forma di informazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.**

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il programma delle prove scritte consisterà in domande sulle seguenti conoscenze:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003 - GDPR);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro: diritti e doveri, responsabilità civile, amministrativo contabile e penale dei pubblici dipendenti (D.lgs. 165/2001);

- Conoscenza delle normative nazionali e regionali in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali
- promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari compresi i Punti Unici di Accesso (PUA);
- processi di governo della domanda dall'accoglienza alla presa in carico;
- rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- il Reddito di Cittadinanza
- Affidamento familiare: opportunità di crescita e sviluppo, per il minore, la sua famiglia d'origine, per quella affidataria e per i servizi del territorio
- Co-progettazione sociale: esperienze, metodi e riferimenti normativi
- Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario
- attività delle equipe multidisciplinari;
- utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali;

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie di cui alla prova scritta, integrate con domande sulle seguenti conoscenze:

- esperienza professionale maturata nel lavoro di equipe.
- Conoscenza base della lingua inglese:
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE D'ESAME

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, la commissione esaminatrice potrà stabilire a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione con domande a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove d'esame. La commissione esaminatrice potrà richiedere al Comune per lo svolgimento della preselezione l'intervento di imprese specializzate esterne.

Alla preselezione saranno invitati a partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa che verrà verificata successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La prova preselettiva consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla (n. 30 domande). Per ogni risposta esatta sarà attribuito 1 punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà per ogni candidato/a di 30 punti.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune di Vetralla: www.comune.vevtralla.vt.it nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 20 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il/la ventesimo/a candidato/a. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla

formazione del voto finale di merito. Conseguiranno direttamente l'ammissione alle prove scritte coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 20 comma 2 bis della legge 104/1992 e s.mi.

Materie d'esame: principi di diritto costituzionale, diritto amministrativo, codice civile Libro primo delle persone della famiglia, ordinamento degli enti locali e legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari; uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova preselettiva si svolgerà secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito internet del Comune ed avrà valore di notifica per gli interessati.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati non presenti saranno esclusi dalla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore..

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal regolamento per la disciplina degli accessi e delle altre procedure di assunzioni.

Il punteggio attribuibile ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili distinti per categoria sono i seguenti:

- | | |
|---|-----------------|
| a) titoli di studio | massimo punti 3 |
| b) titoli di servizio | massimo punti 5 |
| c) titoli vari | massimo punti 1 |
| d) curriculum formativo e professionale | massimo punti 1 |

I criteri specifici per l'attribuzione dei punti all'interno di ciascuna categoria saranno stabiliti dalla commissione esaminatrice sulla base del vigente regolamento per la disciplina degli accessi e delle altre procedure di assunzione.

La valutazione dei titoli sarà effettuata solo per i candidati ammessi alla prova orale.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. L'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La prova orale si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

GRADUATORIA

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria finale di merito in base alla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria della selezione rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Vetralla.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito internet www.comune.vetralla.vt.it, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line, saranno pubblicati la sede, la data e l'orario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, la sede, la data e l'orario di svolgimento della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa, e saranno inoltre effettuate tutte le eventuali ulteriori comunicazioni inerenti

la selezione. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, agli stessi non sarà inviata alcuna comunicazione personale. Nessuna comunicazione personale sarà inviata ai candidati non ammessi alla prova orale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196 e del regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore I° Segreteria- Personale ed il Settore III° Servizi Sociali – Entrate Tributarie e trattati per le finalità inerenti alla gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione è obbligatorio a pena di esclusione. Il mancato conferimento dei dati preclude infatti la prosecuzione del procedimento in oggetto. Il Regolamento UE 2016/679 riconosce agli interessati, ovvero alle persone fisiche a cui i dati si riferiscono, di esercitare i diritti di cui agli artt da 15 a 22. In tale caso è possibile rivolgersi al Comune di Vetralla, titolare dei dati conferiti, anche tramite e-mail segreteria@comune.vetralla.vt.it o inviando una richiesta scritta al Comune di Vetralla – Settore Segreteria – AA.GG. – Personale. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell'Amministrazione

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune non è responsabile di eventuali disguidi / ritardi postali / dispersioni di comunicazioni, derivanti da inesatta / incompleta / non chiara indicazione dei dati anagrafici / indirizzo da parte dei candidati, o derivanti da mancata / tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione all'avviso.

L'assunzione è finanziata con i fondi di cui all'art. 1 comma 200 della legge 27 dicembre 2017 n. 205 e nei limiti delle disponibilità messi a disposizione dalla predetta norma; il Comune inoltre, si riserva a tal fine la facoltà di prorogare i contratti di lavoro stipulati ai sensi del presente bando, nonché di sospendere, modificare o revocare il presente avviso. I partecipanti alla selezione pubblica sono tenuti ad accettare tutte le disposizioni contenute nel presente avviso. L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con le disponibilità finanziarie ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore, nonché al vigente CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente. La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati delle disposizioni normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (IV Serie Speciale – Concorsi ed esami), all'Albo Pretorio on-line e, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito internet istituzionale del Comune di Vetralla nella sezione "Bando di Concorso".

La modulistica per la presentazione della domanda nonché il bando sono reperibili sui siti Internet www.comune.vevtralla.vt.it, oppure www.distrettosociosanitariovt4.it, oppure in formato cartaceo presso il Settore I° - Segreteria – Personale del Comune di Vetralla sito in Piazza Umberto I, 1.

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Rita Paolocci – Responsabile del Settore I Segreteria e Personale recapiti telefonici: centralino 0761/46691, diretto 0761/466928.

Vetralla, 18 dicembre 2019

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Segreteria – AA.GG. – Personale –P.I.
f.to Sig.ra Rita Paolocci

Domanda Assistente Sociale

Al Comune di Vetralla
Piazza Umberto I, 1
01019 – VETRALLA (VT)

Oggetto: Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato di n. 4 posti di assistente sociale a tempo pieno fino al 31.12.2020 per il servizio sociale professionale quale funzione fondamentale dei comuni

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato di n. 4 posti di "ASSISTENTE SOCIALE" Cat. D1 - posizione economica D1 - fino al 31/12/2020

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

- Nome _____ Cognome _____
Luogo di nascita _____ data di nascita _____
Residenza città _____ Via _____ N° _____
Codice fiscale _____;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (*specificare l'esatta denominazione e classe di L o LS di appartenenza o equiparazione*)

conseguito in data _____ presso _____
con la votazione di _____ su _____;

- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali di _____, iscrizione n. _____ del _____;

- di essere in possesso della Patente di guida cat. B;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;

di essere in possesso della cittadinanza _____

e pertanto, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, in quanto cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea dichiara di possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali);
- di non aver riportato condanne penali e non essere stato sottoposto a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
- di possedere i seguenti titoli che danno diritto a preferenza a parità di merito ai sensi dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94:

- di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare (barrare se è il caso);
- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- (solo per i candidati portatori di handicap) che, in quanto portatore di handicap, ha necessità per l'espletamento della prova _____ del seguente ausilio tecnico _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____ come risulta dal certificato medico allegato;

Dichiara inoltre: (compilare solo se l'indirizzo è diverso da quello di residenza);

l'indirizzo presso cui desidero ricevere eventuali comunicazioni è il seguente:

CAP _____ Città _____ Via _____
_____ n. _____ recapito telefonico _____.

Alla presente si allega:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso pari ad € 10.33;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae compilato in formato Europass;
- documentazione relativa ai titoli posseduti (ulteriori titoli di studio, dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative ai servizi nella pubblica amministrazione, documentazione relativa ai servizi presso privati o attività libero-professionali, altri...);
- elenco di tutti i documenti allegati.

Data _____

Firma leggibile _____