

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA - CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO - DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA DI PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE".

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Visto il D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante *"Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g) h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Regioni Enti Locali di cui l'ultimo del 21/05/2018;

Visti gli atti approvati dal Comune di Subbiano, di programmazione delle assunzioni di personale, in coerenza con la normativa di settore e propedeutici all'attivazione della presente procedura di concorso pubblico;

Visto il vigente "Regolamento Comunale di Subbiano sull'Ordinamento generale degli uffici e servizi – Norme di accesso";

Rende Noto

Che è indetto un CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) ED INDETERMINATO - DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA ED ECONOMICA DI, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SOCIALE".

Art. 1 – Requisiti generali per l'ammissione alla selezione

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

1. Cittadinanza italiana; possono altresì partecipare anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001;
2. Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo d'ufficio;
3. Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
4. Idoneità psico-fisica alle mansioni della posizione funzionale messa a concorso. L'accertamento dovrà essere effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva;
5. Titolo di studio:
 - a) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento previgente al D.M. 509/1999) in Servizio Sociale;
 - b) Laurea (L) del nuovo Ordinamento in Scienze del Servizio Sociale – Classe 6 Servizio Sociale – L39 (D.M. 16/03/2007);

- c) Laurea Specialistica (LS) del nuovo ordinamento in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei servizi Sociali – classe 57/S – (D.M. 509/1999);
- d) Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali – classe LM-87 (D.M. 270/2004);
- e) Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'articolo 2 della Legge 84/1993 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 15/01/1987 n. 14;
- f) Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole universitarie dirette a fini speciali (D.P.R. 162/1982);
- g) Ogni altro titolo equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente (gli estremi del decreto di equipollenza/equiparazione del titolo di studio dovranno essere riportati dal concorrente sulla domanda di partecipazione);

6. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;

7. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali e di non essere sottoposti a misure di sicurezza, non avere procedimenti penali in corso, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (in caso contrario dovranno essere indicati i procedimenti);

8. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett. d) del DPR n. 3/1957 e smi;

9. Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:

10. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

11. adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi per l'ammissione al concorso se sono stati dichiarati equivalenti ai corrispondenti titoli di studio italiani, secondo la normativa vigente. Il candidato dovrà allegare il relativo provvedimento.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il Comune di Subbiano può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento adeguatamente motivato, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro per difetto dei requisiti previsti.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate entro il giorno 17/01/2019

Il trattamento economico è quello previsto per la corrispondente categoria giuridica e posizione economica D1, come stabilito dal C.C.N.L. comparto "Funzioni locali" siglato in data 21/05/2018 e sarà soggetto alle ritenute di legge.

Art. 2 - Presentazione delle domande – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato A) e debitamente firmata, **pena l'esclusione**, dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di

ricevimento, indirizzata *al Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune di Subbiano, c/o Ufficio Protocollo – Via Verdi, 9 – 52010 Subbiano (a tal fine fanno fede timbro e data dell'ufficio postale accettante)* ovvero tramite Posta Elettronica Certificata intestata al candidato all'indirizzo c.subbiano@postacert.toscana.it.

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

La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente indicazione: **“CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA D1, PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE SOCIALE” PRESSO IL COMUNE DI SUBBIANO”**, oltre a riportare ovviamente il nome, cognome, indirizzo del candidato.

Nella domanda i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

1. le complete generalità, (cognome, nome), luogo e data di nascita, domicilio e indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
2. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. idoneità psico-fisica alla mansione;
4. godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e dello Stato di appartenenza o provenienza (se cittadino straniero);
5. il titolo di studio posseduto e l'Istituto che lo ha rilasciato, la votazione e l'anno di conseguimento;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso, al fine di poter verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle Pubbliche amministrazioni);
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non esser4e stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
8. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;
9. l'eventuale possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994;
10. l'eventuale recapito o indirizzo di PEC, presso il quale desiderano ricevere le comunicazioni;
11. Essere in possesso della patente di guida di categoria B e disponibilità alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni;

12. ausili necessari in relazione all'eventuale proprio handicap ed eventuali tempi aggiuntivi giustificati da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria dalla quale risultino le modalità attraverso le quali esercitare il diritto;

Il candidato deve inoltre esprimere, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, il consenso al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione alla selezione. La firma in calce alla domanda deve essere scritta per esteso ed in modo leggibile.

Art. 3 – Allegati alla domanda di partecipazione alla selezione

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato:

- a) *un dettagliato curriculum vitae formativo e professionale autocertificato, datato e firmato in base al D.P.R. n. 445/2000, nel quale indicare tutti i titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito [servizi relativi a periodi di lavoro a tempo determinato/indeterminato, titoli di studio (diversi dal titolo di studio che costituisce requisito essenziale e che è già autocertificato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 nella domanda per la partecipazione alla selezione) borse di studio, co.co.co., incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, partecipazioni a convegni, corsi di formazione, ecc...].*
- b) *copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, pena l'esclusione.*

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo “emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. n. 445/2000, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 4 – Esclusione dalla selezione ed eventuale regolarizzazione

Comportano **l'esclusione** – non sanabile - dalla selezione, oltre alla mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1:

1. la mancata sottoscrizione della domanda;
2. la mancata indicazione di generalità, residenza e/o domicilio;
3. la presentazione della domanda fuori tempo utile;
4. la mancata allegazione della copia fotostatica non autenticata di un documento di identità.
5. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini indicati.

E' in facoltà dell'Ufficio Personale consentire ai candidati di sanare la mancanza o incompletezza di dichiarazioni previste dalla domanda di partecipazione (tranne le esclusioni **insanabili** di cui sopra) entro 7 giorni da ricevimento della richiesta di regolarizzazione, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione definitiva dalla selezione.

Ai candidati esclusi è data comunicazione con raccomandata A/R/telegramma/PEC per i candidati che avessero inoltrato la domanda di partecipazione con tale modalità.

Art. 5 – Principale Mansioni

- Collabora con superiori, colleghi e operatori alla programmazione ed alla elaborazione dei progetti rivolti a specificate aree di utenza, diretti a sostenere la capacità di azione delle persone ed a favorire la possibilità di fronteggiare le situazioni problematiche e di disagio;
- Elabora e propone piani individualizzati di breve e medio periodo rivolti all'utenza assegnata e ne verifica i risultati. In particolare gestisce direttamente programmi e progetti in merito a:
 - responsabilità familiari, capacità genitoriali e diritti dei bambini e degli adolescenti;
 - immigrazione, asilo e lotta alla tratta;
 - contrasto alla povertà;
 - prevenzione e contrasto delle dipendenze e di altre forme di disagio sociale;
 - anziani;
 - disabili.
- svolge attività di istruttoria e produzione di atti e provvedimenti di elevato grado di complessità (es. relazioni e pareri per l'Autorità giudiziaria, atti amministrativi ex art. 403 c.c.).

Art. 6 – Programma della selezione

Le prove d'esame comprendono una prova scritta ed una orale e si svolgeranno sulle seguenti materie:

- a) La legislazione nazionale, regionale e locale sulle tematiche sociali e socio-sanitarie;
- b) Metodologia del servizio sociale con particolare riferimento alle problematiche relative al lavoro di rete, alle situazioni complesse e al lavoro di comunità;
- c) Analisi e discussione di situazioni problematiche ordinariamente trattate e gestite nei servizi
- d) Conoscenze fondamentali nel campo della sociologia, psicologia, diritto, economia, psichiatria e organizzazione del lavoro;
- e) Organizzazione e programmazione dei servizi: teorie e metodi di pianificazione del sistema locale e comunitario con particolare riferimento alle politiche di integrazione e coesione;
- f) Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali
- g) Elementi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs 81/2008 e successive modificazioni) ed in materia di tutela della Privacy (d.lgs 196/2003 e successive modificazioni)

La prova scritta si svolgerà su una serie di 30 quesiti a risposta multipla da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie delle prove d'esame.

Art. 7 – Criteri generali di valutazione

La valutazione sarà espressa in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale solo ed esclusivamente i candidati che avranno riportato nella prima prova un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove e del punteggio assegnato ai titoli (questi saranno in massimo di 10 punti e verranno valutati nel periodo tra le prove scritta e prima della prova orale, secondo le modalità stabilite dal "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Norme di accesso", "Parte II – L'accesso agli impieghi", "Titolo

II – Selezione mediante concorso pubblico per titoli ed esami”, “Capo III – Attività della commissione giudicatrice). Complessivamente è quindi attribuibile un punteggio massimo di 70 punti.

Art. 8 – Modalità delle comunicazioni e svolgimento della procedura

Tutte le comunicazioni sulla procedura concorsuale saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Subbiano, all'indirizzo www.comune.subbiano.ar.it.

Per l'ammissione a tutte le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni e orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciari.

Entro il termine perentorio di 20 giorni, decorrente dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto il concorso con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza eventualmente dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione (art. 2, punto 10.) deve presentare o far pervenire, tramite raccomandata R/R o per PEC, i relativi documenti oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento.

Art. 9 – Riserve dell'Amministrazione

Il Comune di Subbiano si riserva – a suo insindacabile giudizio – la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso e anche di riaprire eventualmente i termini di scadenza dello stesso, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente bando.

Art. 10 – Graduatoria di merito ed assunzione del primo classificato

Al termine della procedura, l'elenco dei candidati idonei verrà predisposto in forma di graduatoria dalla Commissione giudicatrice e sottoposta all'approvazione dell'organo comunale competente. Detta graduatoria ha validità di 3 (tre) anni dalla data della sua approvazione ed è pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per altre assunzioni a tempo indeterminato – ed anche a tempo determinato - di uguale profilo, nel limite temporale massimo di tre anni dalla data del provvedimento di approvazione. Il candidato vincitore della selezione sarà invitato dall'Amministrazione, tramite PEC o raccomandata con R/R, a presentarsi personalmente presso il Comune per la stipula del contratto individuale di lavoro a Tempo Indeterminato, la cui efficacia resta comunque subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti per l'assunzione ed è altresì condizionata al superamento del periodo di prova di 6 mesi, non prorogabile né rinnovabile. Il trattamento economico annuo è stabilito dal vigente CCNL del Comparto Regioni Enti Locali. Tutti i compensi sono soggetti a ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge

La presente selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità previste dall'articolo 34 bis e dall'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165.

In caso di esito positivo di almeno una delle due mobilità sopra richiamate, il presente bando verrà annullato d'ufficio.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, viene fatto riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari interne vigenti, con particolare riguardo al *“Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – Norme di accesso” del Comune di Subbiano attualmente in vigore, “Parte II – Accesso agli impieghi”*, al quale si rimanda per tutto ciò che non è statuito dal presente bando e da norme di legge vigenti.

In caso di eventuale rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della corrispondente graduatoria.

L'assunzione è a tempo indeterminato e parziale (18 ore).

L'assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto stesso, data che sarà stabilita dal Comune di Subbiano.

L'inquadramento contrattuale sarà nella categoria giuridica D1 del C.C.N.L. del comparto “Funzioni locali” siglato in data 21/05/2018.

Il Comune di Subbiano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché, al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alle procedure di mobilità in questione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Subbiano.

Competente per l'istruttoria delle domande e per l'espletamento degli adempimenti amministrativi relativi al presente avviso è l'Ufficio Personale del Comune di Subbiano, Via Verdi, 9 –52010 Subbiano (AR) presso il quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni, nonché per reperire copia del presente avviso.

Copia del presente avviso potrà altresì essere reperita nel sito Internet del Comune di Subbiano: **www.comune.subbiano.ar.it**

In ottemperanza alle norme in vigore ed in conseguenza della suddetta procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione, nel rispetto della citata legge, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed, in particolare, per l'espletamento della procedura nonché dei successi adempimenti. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dalle norme vigenti, presso la sede del Comune di Subbiano in archivio cartaceo ed informatico. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare il diritto di accesso ai dati personali, e l'integrazione o rettifica degli stessi. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune.

Subbiano, 11/12/2018

Il Responsabile
Ufficio Affari Generali e Polizia Municipale
Dott. Franco Caridi