



Acerenza Banzi Cancellara Forenza Genzano di L. Palazzo S. G. S. Chirico N. Tolve

UNIONE COMUNI ALTO BRADANO

Codice Fiscale: 96070400765

Viale I° Maggio N.1 – 85011 – ACERENZA – (Pz) Tel. 0971742011 – Fax 0971749570

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (cat. D CCNL personale di categoria)

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 240 del 3/12/2020 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (cat. "D") a tempo indeterminato, part time (15 ore settimanali), da impiegare per le esigenze di servizio presso i Comuni aderenti all'Unione come di altri che possano rivolgersi all'ente per il medesimo servizio.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dagli accordi sindacali in vigore per il personale delle Autonomie Locali nonché l'eventuale "salario accessorio" di cui alla contrattazione decentrata (per il trattamento economico lordo di base occorre fare riferimento alla tabella "B" allegata al CCNL 21/05/2018).

Sedi di servizio sono quelle dei comuni facenti parte dell'Unione, le quali, anche a rotazione, dovranno essere raggiunte a cura e oneri degli assunti, ai quali competerà il rimborso delle spese di viaggio, nella misura di 1/5 del costo della benzina per ogni km percorso nel solo caso di servizio presso comune non facente parte dell'Unione che abbia a questa affidato la relativa attività.

ART 1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dalla legge n. 97 del 6.08.2013, possono accedere ai pubblici impieghi i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I/le cittadini/e di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di un Paese terzo devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive;
3. età non inferiore ad anni 18;
4. idoneità fisica all'impiego
(stante la necessità di garantire un'adeguata attività di assistenza ai relativi destinatari, per l'eventualità di prestazioni presso il loro domicilio, è richiesta piena e incondizionata idoneità rispetto alle mansioni da svolgere, compatibilmente con il rispetto delle norme in materia di categorie protette. L'accertamento di tale idoneità fisica è effettuata dall'ente prima dell'eventuale immissione in servizio);

5. *conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese con riguardo limitato alle strette esigenze di servizio;*
6. *per gli aspiranti di sesso maschile, nati prima del 31/12/1985, la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari.*

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Per l'ammissione al concorso sono prescritti i seguenti requisiti specifici:

7. possesso di diploma di Assistenza Sociale ex DPR n. 14 del 15/01/1987; Diploma di laurea in scienze del servizio sociale – classe 6 o 39 (L) o laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali – classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali – classe LM/87 o diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 341/90 (o, infine, altri titoli di studio dichiarati equipollenti da validi provvedimenti normativi).
8. abilitazione professionale con iscrizione all'ordine degli Assistenti Sociali (L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'eventuale assunzione in servizio).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della L. 127 del 15.5.97, la partecipazione al suddetto concorso non è soggetta a limiti massimi di età, fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

La partecipazione al concorso implica l'accettazione di tutte le condizioni poste dall'ente.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

I requisiti di ammissione, unitamente al procedimento concorsuale, sono mirati anche al rispetto della l. 10 aprile 1991 n°125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINE E MODALITA'

2.1 La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera e in conformità alle prescrizioni del bando, corredata dalla copia di valido documento di identità e da tutti gli allegati, deve pervenire - in busta chiusa, sulla quale apporre la dicitura : istanza di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di numero 2 posti a tempo indeterminato part time di Assistente Sociale - all'ufficio protocollo dell'ente tassativamente -salvo il caso di cui al successivo punto 2.2- entro e non oltre le ore 12 nel trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Qualora tale giorno cada di sabato o in un giorno festivo il termine s'intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo.

2.2. Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, con i relativi allegati, entro le ore 23.59 del giorno ultimo stabilito, per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o assicurata convenzionale all'indirizzo dell'Unione Comuni Alto Bradano, Viale 1° maggio, 85011, Acerenza - Prov. Potenza (in tal caso fa fede il timbro dell'ufficio postale della località di partenza).

2.3. Si considera pure prodotta in tempo utile la domanda, con i relativi allegati, inoltrata entro il termine di cui al precedente punto 2.2 a mezzo PEC (protocollo@pec.unionecomunialto Bradano.it). Nell'oggetto della PEC occorre indicare la seguente dicitura: istanza di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di numero 2 posti a tempo indeterminato part time di Assistente Sociale.

Nel caso appena citato, deve essere trasmessa la scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta, con l'avvertenza che faranno fede la data e l'ora di ricezione alla casella PEC dell'ente (tale modalità potrà essere utilizzata solo da possessori di propria casella di P.E.C. ed eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta non certificata o da caselle di P.E.C di terzi non saranno accettate).

2.4. Nel caso di consegna diretta della domanda e degli allegati all'ufficio protocollo dell'Ente, entro il termine di cui al punto 2.1, faranno fede la data e il numero di protocollo apposti dall'ufficio medesimo

sulla domanda presentata in busta chiusa.

ART. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

3.1. Nella domanda di ammissione al concorso, i concorrenti sono tenuti a dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito (e-mail o P.E.C.) cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (nel caso di scelta del solo indirizzo e-mail semplice, il candidato assume la responsabilità dell'esito delle comunicazioni fattegli dall'ente);
- b) l'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare;
- c) il possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti nell'avviso;
- d) il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza previsti dalla normativa vigente in materia.

3.2. I candidati disabili devono specificare l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (in tal caso occorre allegare la certificazione della ASL di competenza attestante lo stato di disabilità comprovante detta necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104).

3.3 Costituisce motivo di esclusione la carenza della firma sulla domanda.

3.4. In caso di verifica successiva che comprovi la dichiarazione mendace, anche a seguito di controlli a campione sulla veridicità di quanto dichiarato, il candidato perde i diritti acquisiti.

ART. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

4.1. I candidati possono allegare alla domanda ai fini della valutazione da parte della Commissione:

- a) titoli di studio superiori a quello prescritto per la partecipazione al concorso, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente, in modo prevalente, ai contenuti professionali del posto messo a concorso;
- b) le pubblicazioni effettuate in materie conferenti;
- c) tutti gli altri titoli e i documenti che ritengano, nel loro interesse, utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per coprire il posto, ivi compreso il curriculum professionale debitamente sottoscritto.

4.2. I documenti, titoli o attestazioni di servizio allegati alla domanda di ammissione al concorso, devono essere prodotti in copia non autenticata.

4.3 Nel caso di presentazione di documenti, titoli o certificati di servizio, alla domanda di ammissione deve esserne allegato un elenco in carta libera.

ART. 5 ESAME PRELIMINARE DELLE DOMANDE

5.1. L'ufficio individuato per l'esame preliminare delle domande è l'Ufficio Personale.

5.2. La verifica è effettuata soltanto per le domande pervenute o inviate nel termine stabilito.

5.3. Ultimate dette operazioni, il Responsabile dell'ufficio attesta:

a) il numero delle domande di ammissione regolarmente pervenute e il relativo elenco nominativo;

b) il numero e l'elenco nominativo dei candidati le cui domande presentino imperfezioni formali od omissioni non sostanziali e come tali siano suscettibili di essere regolarizzate.

5.4. Successivamente, si procede alla regolarizzazione delle domande di cui al punto precedente, comunicando l'esigenza della regolarizzazione e il termine in cui deve essere prodotta dai candidati coinvolti.

5.5. Il candidato che entro il termine perentorio prefissato dalla relativa comunicazione non abbia provveduto alla regolarizzazione della domanda è escluso dal concorso.

5.6. Non dà luogo all'esclusione dal concorso, né è soggetta a regolarizzazione, la mancata compilazione della domanda sull'apposito modulo allegato al bando, ove la stessa domanda sia stata compilata nel rispetto di ogni prescrizione del bando.

5.7. Lo stesso Responsabile, con propria determinazione, quindi, dichiara l'ammissibilità delle domande regolari (ivi comprese quelle regolarizzate) e l'esclusione motivata di quelle non regolari o non regolarizzate dandone, per queste ultime, comunicazione agli interessati.

5.8. La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, viene effettuata ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, prima di procedere all'eventuale assunzione dei vincitori della selezione e di coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria, sono eventualmente assunti in via successiva.

5.9. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione dà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modificazione della graduatoria approvata.

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE.

6.1 La Commissione esaminatrice viene nominata, nei modi, nei termini e nella composizione, in ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento della selezione del Personale dell'ente, con rappresentanza di ambedue i sessi.

6.2 La Commissione può eventualmente essere integrata, in caso di necessità da valutarsi a cura del Presidente, da membri aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera, cui è demandato il correlativo e limitato parere consultivo.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME.

7.1 La valutazione dei titoli e delle prove di esame viene effettuata dalla Commissione nel rispetto dei criteri e modalità operative stabilite dal citato Regolamento.

7.2 Il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi:

- a) titoli di studio: fino a punti 4
- b) titoli di servizio: fino a punti 2
- c) titoli vari: fino a punti 2
- d) curriculum: fino a punti 2

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati.

7.3. Oltre i predetti 10 punti, sono a disposizione di ciascuno dei 3 commissari 10 punti per ogni prova scritta e 10 punti per la prova orale.

7.4. Per il conseguimento dell'idoneità alla prova orale, il candidato deve avere conseguito la votazione media complessiva di 21/30 nonché di almeno 18/30 in ciascuna prova scritta.

ART.8 MATERIE E PROVE D'ESAME

8.1 *Le materie d'esame sono così individuate:*

legislazione Sociale e Metodologia del Servizio Sociale applicati al Comune; metodologie ed organizzazione per l'erogazione dei Servizi Sociali; aspetti sociali nel trattamento di situazioni di disagio sociale; programmazione, progettazione, controllo e valutazione degli interventi per il sociale; normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali; metodi e strumenti di valutazione della condizione sociale ed il processo di aiuto; D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti); D.Lgs. 165/2001 (parte relativa alla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti) e CCNL del personale delle Autonomie Locali (parte di cui al Titolo VII); D.Lgs. 267/2000 (nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali); normativa in materia di protezione dei dati personali con riguardo all'ambito di riferimento; cenni sui reati contro la pubblica amministrazione, nozioni di base di informatica e di base della lingua inglese.

8.2 PROVE D'ESAME.

1^ prova scritta: vertente su argomenti scelti dalla commissione attinenti alla materia oggetto del concorso;

2^ prova scritta: predisposizione di un atto connesso alla qualificazione professionale, con riguardo all'ambito operativo di riferimento.

prova orale: vertente sugli argomenti relativi alle materie di esame -(all'inizio di detta prova, sarà valutata, senza attribuzione di punteggio, ma ai soli fini dell'idoneità alla stessa prova orale, la conoscenza di base necessaria nella lingua straniera e nell'informatica)-.

8.3 Per la determinazione del calendario delle prove d'esame, la convocazione dei candidati ammessi e lo svolgimento delle prove saranno applicate le norme previste dal citato regolamento.

8.4 Le convocazioni e il calendario delle prove sono pubblicati sull'albo pretorio e sul sito istituzionale, con la messa a disposizione di un termine di giorni 20 liberi di calendario per ciascuna sessione.

8.5 Le prove si svolgono presso la sede dell'ente, in Acerenza (POTENZA).

8.6. *Il candidato che, per qualsiasi motivo, si presenta in ritardo rispetto all'orario di convocazione alle prove non è ammesso, se la Commissione ha concluso la verifica dei presenti e la relativa prova sia già iniziata.*

8.7. Il concorrente impedito a parteciparvi per gravi e comprovati motivi può, prima del giorno prestabilito per la sua convocazione, far pervenire al presidente della Commissione istanza congruamente documentata per essere ammesso a sostenere la prova in altra data.

8.8. La Commissione decide, a suo esclusivo e insindacabile giudizio, sull'istanza di rinvio e, nel darne comunicazione, con le precedenti modalità, anche a tutti gli altri concorrenti, fissa, nel caso di accoglimento dell'istanza, una nuova data per l'effettuazione della prova. Se il concorrente non si presenta per sostenere la prova, è escluso dal concorso.

8.9. Sono fatte salve limitazioni nonché specifiche diverse modalità di svolgimento delle prove stabilite dalla normativa relativa all'emergenza epidemiologica in corso.

ART. 9 REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

9.1 La commissione, al termine delle prove d'esame del concorso, formula la graduatoria di merito dei candidati formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno di essi, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dalla vigente normativa.

9.2 In caso di candidati in pari posizione, è preferito, il candidato più giovane.

ART. 10 RISERVE DI LEGGE

Ai fini delle riserve/precedenze/preferenze di posti si significa quanto segue:

10.1 non è prevista riserva di cui alla l. 68/1999, non ricorrendone l'obbligo con riguardo alla limitata dimensione dell'organico;

10.2 non è prevista, data la esiguità dei posti messi a concorso, la riserva ex art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i, come richiamati dall'art. 5, comma 3, punti 2-3, per i volontari e ufficiali di complemento delle Forze Armate, che potrà essere introdotta nel caso di successivi bandi per l'assunzione di personale non dirigente che venissero in futuro banditi ovvero nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei e si formi il contingente minimo per l'applicazione della percentuale di legge;

10.3 per altre precedenze/preferenze: si applica l'art. 5 del DPR 487/1994;

ART.11 CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Responsabile dell'Ufficio Personale, con propria determinazione, procede all'approvazione della graduatoria dei candidati risultati idonei al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria definitiva del concorso è pubblicata sul sito istituzionale, alle pagine-sotto/pagine sopra precisate.

Sulla base di eventuali, sopravvenute circostanze e contingenze e nel rispetto delle norme di legge, l'ente si riserva la facoltà di attingere alla relativa graduatoria degli idonei per eventuali e sopravvenute necessità di nomina in ruolo e/o per il conferimento di incarichi a tempo determinato relativamente ai posti di eguale profilo professionale già previsti in organico.

Per analoghe transitorie esigenze, per assunzioni a tempo determinato, l'ente attinge alla medesima graduatoria.

ART. 12 ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati utilmente classificati riceveranno apposita comunicazione.

Decade dalla graduatoria e dalla successiva eventuale nomina chi abbia presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con determinazione del Responsabile dell'ufficio Personale.

In caso di assunzione, la conferma in servizio è subordinata al superamento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi sei.

L'ingresso in servizio è comunque subordinato al mantenimento, al momento, dei requisiti di partecipazione nonché alla condizione che non sussista alcun rapporto di lavoro dipendente pubblico o privato.

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'esclusivo espletamento del procedimento nell'ambito dell'attività dell'Ufficio Personale con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazione a terzi. Il titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

L'ente si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente avviso e l'annesso procedimento, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'ente si riserva, inoltre, ogni facoltà in ordine alle assunzioni da effettuare all'esito della selezione, ai fini delle quali si dovrà tenere conto delle condizioni normative nonché di permanenza delle condizioni sussistenti all'oggi per la sostenibilità finanziaria dei relativi oneri.

In caso di ritardate o mancate assunzioni i candidati dichiarati vincitori nulla hanno a pretendere, configurandosi in capo ad essi il diritto di essere assunti nella sola ipotesi che l'ente proceda alla effettiva copertura dei posti.

La graduatoria finale, comprendente i candidati dichiarati idonei, resterà valida per due anni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di legge e regolamento vigenti.

Per le informazioni inerenti alla procedura, occorre consultare il sito internet www.unionecomunialtobradano.it - pagina "Amministrazione trasparente" / sotto pagina "Bandi di Concorso" - su cui il presente bando viene preliminarmente pubblicato.

La pubblicazione del presente bando verrà effettuata sul sito internet dell'Ente e in aggiunta sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana, 4 Serie Speciale "Concorsi ed esami" e dalla data della stessa pubblicazione sulla G.U.R.I. decorrerà il termine di 30 giorni per la presentazione delle domande di partecipazione. Lo stesso bando sarà inviato ai Comuni membri dell'Unione per la relativa pubblicazione.

Fino al 15° giorno precedente quello ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, potranno essere formulate richieste di chiarimento, cui verrà data risposta con la pubblicazione del relativo contenuto sul sito, nella parte sopra specificata.

Acerenza, 31/12/2020

IL RESPONSABILE AD INTERIM DELL'UFFICIO PERSONALE
Responsabile del Procedimento
Arch. Felicetta DE BONIS
(Pec: protocollo@pec.unionecomunialtobradano.it)
(e-mail: felicettaedebonis@virgilio.it)
(tel. 3498168287)