



# Città di Siderno

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

SEGRETARIATO GENERALE

---

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 21.05.2018, CON PREVISIONE DELLA RISERVA DI N. 1 POSTO IN FAVORE DELLE FORZE ARMATE (MILITARI VOLONTARI CONGEDATI SENZA DEMERITO), AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.L GS. 15/03/2010 N. 66**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**Vista** la Deliberazione R.G. n. 36 del 30 dicembre 2021 con la quale la Giunta Comunale ha disposto l'aggiornamento e l'integrazione del Piano delle Assunzioni 2021, nell'ambito della Programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2021/2023 (già approvata dalla Commissione Straordinaria con Deliberazione n. R.G. 127 del 27 luglio 2021) prevedendo, tra l'altro, di anticipare, al 2021, la procedura per l'assunzione **di n. 2 Assistenti sociali, cat. D**, da reclutare con contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno e indeterminato;

**Visto** il D.Lgs. del 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm. *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

**Visto** il Decreto-Legge 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;

**Visto** il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;

**Visto** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*;

**Visto** il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21 maggio 2018;

**Visto** il D.Lgs. dell' 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*;

**Viste** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, *legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate* e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 luglio 1999, n. 6 *sull'applicazione dell'articolo 20 ai portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici*;

**Visto** il D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*;

**Visto** il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;

**Visto** il D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale*;

**Visto** il D.Lgs. del 15 marzo 2010, n. 66 *Codice dell'ordinamento militare*;

**Visto** il *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale R.G. n. 329/2009;

**Precisato** che numero 1 (uno) posto è riservato prioritariamente ai volontari delle forze Armate, congedati senza demerito. I candidati che intendano avvalersi dei benefici previsti dal D.Lgs. n. 66/2010 devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva del posto. Qualora nella graduatoria finale di merito non risultino utilmente collocati candidati che abbiano diritto alla riserva succitata, il posto non assegnato sarà conferito secondo l'ordine della graduatoria ai candidati non riservatari.

### **RENDE NOTO**

È indetto concorso pubblico *per soli esami*, con eventuale preselezione, finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato di **N. 2 unità** nel profilo professionale **di Assistente sociale - categoria D1 del vigente CCNL delle Funzioni Locali, con previsione della riserva di n. 1 posto in favore delle forze armate (militari volontari congedati senza demerito), ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 15/03/2010 n. 66.**

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di concorso comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate.

#### **Art. 1 - Contenuti professionali delle competenze richieste e trattamento economico**

Il contenuto professionale del profilo di Assistente sociale, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo Settore;

- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate
- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;

- attività didattico organizzativa, in particolare per la formazione e supervisione agli studenti tirocinanti.

Le mansioni attinenti al posto messo in concorso possono comportare la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- Elevate conoscenze su tutte le materie previste ai successivi artt. 8 e 9.
- Buona conoscenza della lingua inglese.
- Ottima conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di relazione, comunicazione e di orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a direttive di massima;
- capacità di analisi e di *problem solving*;
- avanzata capacità di comunicazione e di sintesi scritta e verbale;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore; • motivazione al ruolo;

Al profilo professionale in oggetto verrà attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL delle Funzioni Locali; detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Verrà inoltre corrisposto:

- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

Al concorso pubblico di cui al presente bando possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti **requisiti di accesso**, *generali e specifici*, i quali dovranno essere tutti **dichiarati** nella domanda di partecipazione di cui al successivo art. 3:

### **REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea secondo le disposizioni dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 (su G.U.R.I./S.G. n. 61/94) e dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;

- d) non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- e) assenza di valutazioni negative a seguito di verifica dei risultati negli ultimi due anni;
- f) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego;
- g) assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- h) **inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;**
- i) inesistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- j) inesistenza delle cause di incompatibilità con l'impiego presso il Comune di Siderno ex art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- k) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226;
- l) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni di **Assistente sociale**, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;

#### **REQUISITI SPECIFICI**

- a) essere in possesso seguente titolo di studio:
  - ✓ laurea triennale ex D.M. 270/04 nella classe L-39 Servizio Sociale o Laurea triennale ex D.M. 509/99 nella Classe 6 Scienze del Servizio Sociale o Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni
  - ✓ Diploma Universitario (di durata triennale) in Servizio Sociale ex L. 341/90;
  - ✓ laurea Magistrale ex D.M. 270/04 nella classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01) o laurea Specialistica ex D.M. 509/99 nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- b) abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
- c) iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della L. 84/93 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01.
- d) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e) conoscenza della lingua inglese.

L'accertamento dei requisiti fisici è effettuato dopo il superamento delle prove di esame ed è finalizzato a consentire e/o a mantenere l'assunzione in servizio conseguita.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro il termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, l'equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente

indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. I titoli di studio devono essere accompagnati, a pena di non ammissione, da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Tutti i requisiti, generali e specifici, richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e anche all'atto dell'assunzione in servizio. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra previsti, devono presentare domanda di partecipazione al concorso esclusivamente secondo le modalità e la procedura guidata, indicate al successivo art. 3.

### **Art. 3 - Domanda di ammissione - Contenuto**

Il Candidato, nella domanda di ammissione al concorso, da redigersi esclusivamente in conformità a quanto indicato all'art. 4, chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura concorsuale per esami per la copertura di **n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Sociale, Cat. D1, con riserva di n. 1 posto in favore delle forze armate**, del Comune di Siderno e rilascerà, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., tutte le dichiarazioni relative al possesso dei REQUISITI elencati all'art. 2, nonché, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza o domicilio, precisando l'esatto numero di C.A.P., il numero di telefono, l'indirizzo PEC e/o Email e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente concorso;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
- il godimento dei diritti politici e civili, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- la dichiarazione del Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o di cancellazione;
- di non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per i candidati maschi: di essere in regola riguardo agli obblighi di leva;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un

impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- di possedere una conoscenza adeguata di Windows e dei programmi applicativi di Microsoft Office, quali Excel, Word, Access;
- di possedere la conoscenza adeguata della lingua inglese per la verifica prevista nell'ambito della prova orale;
- il domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni concernenti la selezione;
- **il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti per l'ammissione all'art. 2;**
- di aver preso visione del bando di concorso e di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso e le disposizioni in esso contenute;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed, inoltre, della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- specificazione degli ausili, se il candidato è portatore di handicap, necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994;
- dichiarare eventuale titolo di riserva di posti di cui all'art.1014 del D.Lgs. 66/2010 (indicare l'esatto titolo attestante il diritto di riserva);

Il Candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica, attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia ed apponendovi la firma.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione di € 15,00 (non rimborsabile)** da versare sul conto di tesoreria del Comune di Siderno, a mezzo bonifico bancario all'**IBAN**

**IT38T031118159000000010186, presso la BPER – Filiale di Siderno, causale: “Versamento  
tassa di partecipazione concorso Assistente Sociale, Cat. D1”.**

- **eventuali altri documenti** che il candidato ritenga utile ovvero sia necessario presentare ai fini della valutazione (es. certificazione disabilità, titoli che danno luogo a precedenza o preferenza a parità di punteggio,);

**In calce alla domanda il Candidato dovrà apporre la propria firma (non autenticata),** pena l'esclusione dalla selezione.

I CANDIDATI CHE PRESENTANO LA DOMANDA A MEZZO DI **PROPRIO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA** NON DOVRANNO ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA'.

#### **Art. 4 – Presentazione domanda di ammissione.**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo “Allegato A” al presente bando e dovrà **essere indirizzata** a: *Comune di Siderno, Piazza Vittorio Veneto, 89048 Siderno (RC).*

**La domanda dovrà pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Concorsi. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.**

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata** a: [comune.siderno@asmepec.it](mailto:comune.siderno@asmepec.it), indicando nell'oggetto **“Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di “Assistente Sociale”, Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, con riserva di n. 1 posto in favore delle forze armate;**
- b) spedita a mezzo **raccomandata A.R. (non fa fede la data del timbro postale)** o fatta pervenire attraverso corriere entro la data di scadenza del bando. Sulla busta, oltre al nominativo ed all'indirizzo del mittente, dovrà essere riportata la dicitura **“Bando di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di “Assistente Sociale”, Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, con riserva di n. 1 posto in favore delle forze armate ;**  
I *files* allegati al messaggio pec dovranno essere in **formato PDF;**

**Non verranno prese in considerazione domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso dal proprio.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine stabilito, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del Candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo

indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a pena di esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

#### **Art. 5 - Motivi di esclusione.**

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i Candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del Candidato (tali notizie saranno comunque ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- e) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- f) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio.

#### **Art. 6 - Ammissione dei candidati.**

Tutti i Candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare al concorso.

L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune [www.comune.siderno.rc.it](http://www.comune.siderno.rc.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", link Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima della prova preselettiva (eventuale) o delle prove scritte.

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, nei termini e modi ivi indicati.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.



Tutti i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, senza alcuna ulteriore comunicazione, nei giorni, ora e luogo indicati al successivo articolo 10 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione o l'impossibilità di stabilire l'esatta identità del candidato comporta rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.

La pubblicazione del calendario delle prove, come specificato all'articolo 10 del presente bando, assolve ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 7 – Eventuale preselezione**

Qualora il numero delle domande pervenute superi le 40 unità, la Commissione deciderà in ordine all'eventuale espletamento di prova preselettiva. La prova consisterà in quiz a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale e sarà tesa a verificare, oltre alle generiche capacità di ragionamento e di cultura generale, le conoscenze sulle materie previste per le prove d'esame; la preselezione è finalizzata a limitare il numero dei candidati da ammettere alle prove di concorso.

Vengono ammessi alle successive prove di concorso i primi 20 candidati, nonché quelli eventualmente classificati a pari punteggio nell'ultima posizione utile, che avranno riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

Nella prova preselettiva i punteggi verranno attribuiti come segue:

- a) risposta esatta: punti 1;
- b) risposta non data: punti 0;
- c) risposta errata: punti meno 0,50.

I candidati ammessi alla preselezione sono tenuti a presentarsi per effettuare la prova preselettiva nel giorno, ora e luogo secondo quanto indicato al successivo articolo 10 del presente bando, muniti di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Al termine della preselezione, dopo la correzione dei quiz, verrà pubblicato l'elenco in ordine alfabetico dei candidati che hanno superato la prova.

Tale elenco verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Siderno, [www.comune.siderno.rc.it](http://www.comune.siderno.rc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso.

**Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non viene considerato ai fini della formazione della graduatoria di merito finale.**

#### **Art. 8 – Prove d'esame e criteri di valutazione**

Le prove concorsuali, successive all'eventuale prova preselettiva, devono tendere, sulla base delle più moderne e razionali metodologie di selezione del personale e anche mediante l'uso di idonee e opportune tecniche specificamente finalizzate a tale obiettivo, ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale, nonché il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al profilo.

A tal fine, le prove sono finalizzate a verificare le competenze professionali dei candidati, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 10 del D.L. 44/2021, le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale

I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale verte sulle materie d'esame di cui al successivo art. 9 e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

**La prova scritta teorico-pratica** potrà consistere nella redazione di un elaborato, nella stesura di uno o più atti amministrativi ovvero in quesiti a risposta multipla, sintetica o a risposta aperta inerenti le seguenti materie d'esame:

- metodi e tecniche del Servizio sociale con particolare riferimento alle competenze comunali; aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali;
- codice deontologico dell'assistente sociale;
- programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona;
- legislazione sociale - nazionale e regionale della Calabria - di carattere generale e di settore relativamente alle materie: materno-infantile, anziani, invalidità civile ed handicap, salute mentale, tossicodipendenza, immigrazione, alcolismo, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- legislazione, nazionale e regionale della Calabria, in materia socio-sanitaria;
- disposizioni, nazionali e regionali della Calabria, in materia di politiche attive del lavoro;
- nozioni di diritto di famiglia e diritto minorile;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile, all'ordinamento penitenziario ed alle misure limitative della libertà;
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- Ordinamento delle Autonomie locali (D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.);
- procedimento amministrativo (legge 07.08.1990, n. 241, e s.m.i.);
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i.), con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi;
- codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 07.03.2005, n. 82, e s.m.i.);
- disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i., e Regolamento UE 2016/679);
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendente dalle pubbliche amministrazioni;
- disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii., e normativa correlata).

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy principi

La prova potrà tenersi anche nello stesso giorno della eventuale prova preselettiva.

Nel corso della prova scritta i candidati potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati e non annotati, preventivamente controllati e autorizzati dalla commissione. Non saranno ammessi nelle aule d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula. Nel caso di prova scritta svolta tramite quesiti a risposta multipla non verrà consentito l'utilizzo di alcun testo, compresi codici e testi di legge non commentati.

### **Art. 9 - Materie d'esame della prova orale**

**La prova orale** consisterà in un colloquio individuale vertente sulle materie della prova scritta e tenderà ad accertare il grado di conoscenze teoriche del candidato, le capacità espositive e di trattazione degli argomenti sollecitati. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze e la sua strumentazione concettuale e metodologica rispetto al profilo richiesto, le capacità e abilità progettuali, di *problem solving*, nonché le capacità tecniche del candidato. Attraverso l'interrogazione diretta dei candidati, la Commissione accerterà, altresì, le capacità relazionali sia verso gli utenti che verso l'organizzazione interna e la capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato. Vengono inoltre approfondite le tematiche trattate nelle prove scritte, nonché le specifiche competenze del profilo.

Per tutte le norme riguardanti le materie di cui all'art. 8 si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Nell'ambito della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

In caso di assenza ad una delle prove d'esame, il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dal concorso.

#### **Art. 10 – Calendario e sede delle prove.**

La sede, il giorno e l'orario dell'**EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA, DELLA PROVA SCRITTA e DELLA PROVA ORALE** verranno comunicati sul sito istituzionale del Comune di Siderno – [www.comune.siderno.rc.it](http://www.comune.siderno.rc.it) – sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima della data di svolgimento.

La sede di espletamento e gli eventuali rinvii/o variazioni, per motivi organizzativi, verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Siderno per come sopra specificato.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale ed all'albo pretorio *on line*, relative al presente bando ed effettuate nelle modalità in esso contenute, hanno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto non saranno seguite da ulteriori comunicazioni personali.**

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del Candidato alle prove, verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

#### **Art. 11 – Commissione esaminatrice, Formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati.**

Il Comune di Siderno, mediante apposita Commissione, individuerà, sulla base di quanto previsto dal presente Bando, i Candidati aventi la professionalità più adeguata a ricoprire il ruolo specifico richiesto.

La commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito come segue fra le varie prove d'esame:

- a)** massimo punti 30 prova scritta;
- b)** massimo punti 30 prova orale.

Per la valutazione di ogni prova, ciascun componente della Commissione d'esami dispone di 10 punti. Il punteggio da attribuire è dato dalla somma dei voti espressi da ciascun commissario con voto palese.

**Il punteggio finale è dato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).**

In ipotesi di parità di punteggio di merito tra i Candidati saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi saranno approvati con Determinazione del Responsabile del Segretario Generale.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per 15 giorni all'albo pretorio telematico e sul sito internet istituzionale del Comune.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

### **Art. 12 – Convocazioni e comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ai Candidati, come già specificato, saranno effettuate tramite il **sito istituzionale dell'Ente**: Comune di Siderno – [www.comune.siderno.rc.it](http://www.comune.siderno.rc.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso. In particolare saranno pubblicati sul sito, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, anche:

- sedi, date e orari per lo svolgimento delle prove ed eventuali modifiche;
- l'elenco dei Candidati ammessi alle prove;
- la graduatoria finale di merito degli idonei.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

### **Art. 13 – Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio**

La graduatoria dei concorrenti resterà valida per il termine stabilito dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. L'Amministrazione si riserva di attingere, entro tale termine, dalla graduatoria, per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo parziale o a tempo determinato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare o revocare la procedura concorsuale in questione, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dei servizi, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, come pure provvedere alla nomina del vincitore, ove la copertura del posto sia ammessa dalla normativa che disciplina le assunzioni presso gli enti locali, tenendo presente, se ed in quanto applicabili, le precedenze e le preferenze di cui alle leggi in vigore, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal Regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

All'atto dell'utilizzo della graduatoria, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso e degli eventuali titoli preferenziali dichiarati dai candidati e utili per la formazione della graduatoria stessa, così come richiesti dal presente bando.

Tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione dovranno essere prodotti nel termine perentorio che verrà indicato dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato.

In caso di difformità delle verifiche effettuate rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria; qualora si riscontrasse falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

#### **Art. 14 – Periodo di Prova e permanenza**

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento del periodo di prova così come previsto dal CCNL Enti Locali.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dal giorno in cui i vincitori assumono servizio presso la sede assegnata.

Qualora il vincitore rinunci o non presenti la documentazione richiesta entro il termine perentorio stabilito, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto, riservandosi la facoltà di procedere alla sua sostituzione mediante il reclutamento di altro concorrente, secondo l'ordine di graduatoria.

Il candidato prima dell'assunzione verrà sottoposto a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica, secondo quanto previsto anche dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, con accertamento da parte del medico competente dell'Ente.

**La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento del concorso, nonché di tutte le modificazioni che ai medesimi dovessero essere portate in avvenire.**

#### **Art. 15 – Contratto individuale di lavoro**

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro, nelle forme previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

#### **Art. 16 – Disposizioni finali**

Le modalità di espletamento della presente procedura concorsuale sono stabilite dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, tenuto conto delle norme previste dalla legislazione generale, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme

legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Siderno.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Segretario Generale, Dott. ssa Antonia CRIACO.

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del suddetto Responsabile. Termine conclusivo si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere scaricati e/o consultati sul sito internet [www.comune.siderno.rc.it](http://www.comune.siderno.rc.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente, link Bandi di Concorso; l'avviso di concorso sarà invece pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Quarta Serie Speciale, Concorsi ed Esami e all'Albo pretorio *on line* dell'Ente.

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Siderno, tel. 0964/345259 nei seguenti orari:

- dalle ore 10.00 alle ore 13.00 del martedì, mercoledì e venerdì.

#### **Art. 17 - Trattamento dei dati personali.**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR2016/679"), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Siderno per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente del Comune di Siderno coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della commissione esaminatrice designati.

La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Il Segretario Generale

f.to *Dott. ssa Antonia CRIACO*

*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2, D. Lgs. 39/93*