



COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO

Provincia di Piacenza

Piazza E. Biazzi, 1 – 29010 Castelvetro Piacentino (PC)

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00180010332

Pec: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it

<p>BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "ASSISTENTE SOCIALE", CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 (CCNL FUNZIONI LOCALI)</p>

Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario ed Affari Generali

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 30.12.2021 ad oggetto "Aggiornamento dotazione organica, programmazione del fabbisogno del personale e piano occupazionale triennio 2022/2024. Variazione.";

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.L. n. 44/2021, convertito in L. n. 76/2021, recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici" e s.m.i.;
- il D.L. n. 36 del 30.04.2022 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";
- i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della Determinazione n. 179 del 19/05/2022 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con profilo professionale di **"ASSISTENTE SOCIALE", categoria D, posizione economica D1**, da assegnare al Servizio Socio-Culturale del Comune di Castelvetro Piacentino.

L'assunzione è comunque subordinata alla legislazione vigente al momento del suo perfezionamento e alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

Non è operante la precedenza prevista dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, per il collocamento obbligatorio delle categorie protette, né la riserva a favore di personale interno.

La selezione ha luogo a seguito di esito negativo della comunicazione obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.

Con la presentazione della domanda di ammissione al concorso i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1

Profilo professionale e trattamento giuridico ed economico

Il vincitore assunto in servizio sarà inquadrato nel profilo professionale e giuridico di “ASSISTENTE SOCIALE” – Categoria giuridica D – Posizione economia D1 – Servizio Socio-Culturale – C.C.N.L. “Funzioni locali”.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 “Sistema di classificazione del personale” e all'allegato A) del C.C.N.L. “Regioni ed Autonomie Locali” del 31.03.1999, come modificato dall'art. 12 “Conferma del sistema di classificazione” del C.C.N.L. “Funzioni Locali” del 21.05.2018.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. – Comparto “Funzioni locali” – per la categoria giuridica D, posizione economica D1, oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo.

A tal fine, è prevista la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro.

Art. 2

Descrizione del profilo messo a concorso

L'Assistente Sociale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, svolge tra le altre le seguenti mansioni:

- definisce e attiva progetti, interventi e iniziative integrate in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, nell'ambito delle procedure e delle direttive ricevute dal responsabile di riferimento e nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione;
- nell'ambito di competenza, tiene i rapporti diretti con gli utenti dei servizi socio-assistenziali, elabora progetti individualizzati rivolti all'utenza con verifica dei risultati, in particolare nelle aree afferenti ai minori e alle famiglie, agli anziani, ai disabili, alla marginalità e agli adulti in difficoltà;
- progetta e realizza attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro, collabora ad attività di progettazione, gestione e valutazione di interventi e servizi;
- sviluppa progetti e interventi di comunità, in rete con i soggetti del territorio, promuovendo un welfare generativo e di prossimità.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti capacità organizzative, competenze attitudinali e conoscenze tecniche:

a) capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:

- orientamento alle esigenze organizzative interne ed esterne
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità
- capacità di pianificazione e organizzazione delle attività affidate
- capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni
- capacità relazionali di tipo tecnico professionale
- orientamento al lavoro di gruppo
- orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo

b) competenze attitudinali:

- gestione efficace del tempo
- efficacia nel ruolo
- gestione dei conflitti
- gestione efficace della complessità
- mediazione, negoziazione ed abilità relazionali

c) conoscenze tecniche:

- metodi e tecniche del servizio sociale
- ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti locali, con riferimento all'area sociale, ed in particolare, all'integrazione socio-sanitaria nelle aree dedicate ad anziani, adulti fragili e disabili
- legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni e degli Ambiti territoriali
- nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile
- codice deontologico e segreto professionale

Art. 3

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939) oppure:
- cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare, purchè:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.

- b) Età non inferiore a 18 anni e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica al posto messo a concorso (ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91), in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale dei posti da coprire. L'Amministrazione richiederà al momento dell'assunzione certificato attestante il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. In alternativa l'Amministrazione, in base alla normativa vigente, potrà far sottoporre a visita medica di controllo, prima della nomina, i candidati vincitori al fine di verificare la loro idoneità alle mansioni da svolgere. Il candidato che si trova nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dell'eventuale prova preselettiva, dovrà allegare la certificazione con precisa indicazione della percentuale di invalidità;
- e) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- f) Non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- g) Di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della

Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;

- h) In caso di titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equivalenza ai titoli di studio italiani;
- i) Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 D. Lgs. 165/2001);
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
- k) L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo, comporterà in qualunque momento l'esclusione dal concorso o la decadenza dalla nomina.
- l) Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

Requisiti specifici:

- a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equiparato), rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di legge:
 - Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale (Classe 6 ora L-39)
 - Laurea Specialistica appartenente alla Classe 57/S ora LM-87
 - qualsiasi altro titolo di studio che consenta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o titoli riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente Bando, così come previsto dall'art. 38, comma 3 del D.lgs.165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, previsto dalla richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito.

- b) Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- c) Abilitazione all'esercizio dell'attività di Assistente Sociale.

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4

Riserve e preferenze

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 8/2014, dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei Volontari delle Forze Armate che verrà cumulato ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nella domanda dovranno essere dichiarati eventuali titoli che a norma di legge danno diritto a preferenza in caso di parità di merito con altri candidati, come da apposito allegato (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda).

La posizione sarà determinata sulla base dei titoli che diano luogo a preferenza; si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 487/1994.

Art. 5

Tassa di concorso

La partecipazione al concorso pubblico comporta il versamento di una tassa di concorso di €. 10,33 da corrispondere al Comune di Castelvetro Piacentino con la seguente causale: "*Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale, Cat.D1, a tempo pieno e indeterminato*", da versarsi:

➤ **tramite il sistema PagoPA raggiungibile sul sito del Comune di Castelvetro Piacentino:**
<https://www.comune.castelvetro.pc.it> - nella sezione pagoPA - Pagamenti Spontanei.

L'eventuale carenza della ricevuta di pagamento nella domanda è sanabile anche d'ufficio dal Comune attraverso verifica dei pagamenti effettuati; il versamento della tassa dovrà però essere stato effettuato entro la data di scadenza del bando e non dopo.

Il mancato versamento della tassa di concorso nei termini di presentazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal concorso stesso.

Il contributo per la partecipazione al concorso non è rimborsabile.

Art. 6

Presentazione della domanda - Termini e Modalità

La domanda di ammissione redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando lo schema esemplificativo allegato (Allegato A), e debitamente sottoscritta dal candidato con firma autografa, a pena di esclusione, dovrà essere indirizzata al Comune di Castelvetro Piacentino.

La firma dell'aspirante da apporre in calce alla domanda deve essere originale, e a norma dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 non è soggetta ad autenticazione. Nel caso di invio tramite posta elettronica certificata, la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata inderogabilmente entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ", con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con Avviso di Ricevimento indirizzata al Comune di Castelvetro Piacentino, Piazza E. Biazzi, 1 — 29010 Castelvetro Piacentino (PC). La raccomandata deve pervenire entro il termine di scadenza. La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "Concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale, Cat.D1, a tempo pieno e indeterminato";
- presentata direttamente all'ufficio protocollo negli orari di apertura al pubblico;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it. La spedizione via e-mail potrà essere effettuata soltanto servendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata; non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato.

Tale termine è perentorio. Nel caso che il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il trentesimo giorno dopo quello di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune.

Art. 7

Contenuto della domanda di ammissione al concorso

Pena l'esclusione, i candidati dovranno compilare la domanda di ammissione in ogni sua parte, dichiarando, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, oltre alla precisa indicazione del concorso a cui intendono partecipare:

- 1) di possedere tutti i requisiti di accesso innanzi citati all'art. 3;
- 2) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, cap e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso);
- 3) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale (PEC); in tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso, qualora lo ritenesse opportuno, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;
- 4) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva. L'assenza di tale dichiarazione

all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

- 6) l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta, da allegare alla domanda;
- 7) di trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992 per i quali non si è tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
- 8) di accettare, senza alcuna riserva, le condizioni previste dal bando in oggetto, dalle leggi nonché dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- 9) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata.

Art. 8

Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda va allegata:

- a) Copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità, in quanto la domanda comprende dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- b) Quietanza/Ricevuta del versamento attestante il pagamento della tassa di concorso;
- c) Curriculum vitae in formato europeo datato e debitamente sottoscritto;
- d) Eventuale documentazione che comprovi l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- e) Eventuale documentazione che comprovi l'esistenza di titoli ai fini della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche;
- f) Eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;
- g) Eventuale documentazione che comprovi le condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis della Legge n. 104/1992 ai fini dell'esonero della prova preselettiva.

Art. 9

Ammissione dei candidati

Oltre alla mancanza dei requisiti di accesso previsti dal presente bando, comportano l'**esclusione** dal concorso:

- a) Domanda di ammissione presentata fuori termine
- b) Omessa o incompleta dichiarazione relativa alle generalità personali, alla residenza ed ai recapiti (mail/pec e/o numero di telefono/cellulare);
- c) Omessa sottoscrizione della domanda;
- d) Omessa sottoscrizione del curriculum vitae;
- e) Omessa sottoscrizione di aver letto l'informativa sulla Privacy del bando di concorso e di prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità ivi indicate;
- f) Mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- g) Mancato pagamento della tassa di concorso;
- h) Omessa regolarizzazione richiesta;

La Commissione di concorso può disporre in ogni momento della procedura concorsuale, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione che verrà pubblicata sul Sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di Concorso.

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

Art. 10

Commissione Esaminatrice

L'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Art. 11 **Preselezione**

In presenza di un numero di domande superiore a 50, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione, consistente nella soluzione di una serie di test a risposta multipla relativi alle materie previste dal programma d'esame.

I test consisteranno in una serie di numero 30 quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo determinato. Il punteggio assegnato a ciascuna risposta è:

- positivo (1 punto) per ogni risposta esatta;
- negativo (meno 1 punto) per ogni risposta errata;
- nullo (zero) per ogni risposta nulla o non data.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nella sede indicati muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2 bis L.104/92 "*La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*", in tal caso dovrà **dichiarare** nella domanda il possesso del requisito.

La comunicazione dei candidati ammessi e l'eventuale svolgimento della prova preselettiva avverrà sul Sito Internet del Comune: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e avrà valore di notifica.

L'esito della preselezione sarà pubblicato all'indirizzo internet: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Art. 12 **Prove d'esame e modalità di svolgimento**

La procedura si svolge per esami ed è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti al posto da ricoprire.

Le prove d'esame, compatibilmente con le norme vigenti nel tempo, consisteranno, oltre ad una eventuale prova preselettiva, in:

- Una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico
- Una prova orale, concernente anche l'accertamento di elementi di base di conoscenza della lingua inglese

I candidati non verranno sottoposti a separato accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche, in quanto tali conoscenze si intendono verificate a seguito di utilizzo delle attrezzature informatiche per lo svolgimento della prova scritta.

Non si procederà alla correzione della prova scritta quando l'elaborato manchi, sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente.

La Commissione dispone di **punti 60** per la valutazione delle prove d'esame.

La Commissione giudicatrice attribuirà il punteggio relativo alle prove nel seguente modo:

- **30 punti**: valutazione massima per la prova scritta
- **30 punti**: valutazione massima per la prova orale

Per ciascuna prova (scritta e orale) i voti saranno espressi in trentesimi (30/30).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale. Nella formazione della graduatoria finale non si terrà conto del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

A) PROVA SCRITTA

A discrezione della Commissione esaminatrice, la prova potrà consistere in quesiti a risposta chiusa (scelta multipla) o aperta, in un elaborato o progetto, nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi, nella simulazione di interventi e sarà volta a valutare le abilità, le conoscenze tecniche di cui al presente Bando, le competenze, le capacità e le soft skills del candidato.

La prova scritta verterà sulle materie di seguito elencate:

- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Elementi in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D. Lgs.165/2001 e s.m.i.);
- Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso (L. 241/90 e s.m.i.), alla tutela della privacy (D. Lgs. 196/03-Regol.U.E. 2016/679) e alla documentazione amministrativa (D.P.R.445/00);
- Legislazione sociale ed assistenziale nazionale e regionale;
- Principi e fondamenti, metodi e tecniche del servizio sociale e loro applicazione;
- Legislazione socio-assistenziale con particolare riferimento alla disabilità, agli anziani e agli adulti fragili;
- Nozioni di diritto civile, di famiglia e di diritto minorile
- Codice deontologico e segreto professionale

Per tutti i provvedimenti normativi citati, si deve fare riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Durante l'espletamento della prova scritta:

- non è consentita la consultazione di alcun testo normativo, anche se non commentato, ad eccezione dei dizionari;
- i candidati non possono far uso e devono disattivare telefoni o altri dispositivi;
- non è consentito ai candidati allontanarsi dalla sala delle prove, né mettersi in contatto, con qualsiasi mezzo, con altri candidati o con esterni.

L'Elenco dei candidati che hanno superato la prova scritta sarà pubblicato all'indirizzo internet: www.comune.castelvetro.pc.it nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati in relazione alle operazioni concorsuali.

B) PROVA ORALE

La prova consisterà in un colloquio, durante il quale saranno verificate le abilità, le conoscenze tecniche di cui al presente Bando, le competenze, le capacità e le soft skills del candidato, anche sotto l'aspetto motivazionale ed attitudinale.

Durante la prova, verrà altresì verificata la capacità linguistica, in lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001). Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Per lo svolgimento delle prove così come sopra indicate, il Comune di Castelvetro Piacentino si atterrà alle disposizioni fissate dalla normativa di settore vigente al momento dello svolgimento della procedura concorsuale.

Art. 13

Calendario e sede delle prove

La data, il luogo e la modalità di svolgimento delle prove saranno resi noti ai candidati almeno 15 giorni prima, mediante pubblicazione sul Sito Internet istituzionale del Comune di Castelvetro Piacentino, all'indirizzo: www.comune.castelvetro.pc.it, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Il calendario così pubblicato avrà valore di notifica per tutti gli interessati, pertanto si raccomanda agli aspiranti candidati di verificare puntualmente ogni eventuale avviso riguardante la presente selezione. I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nei tempi e nei modi indicati nell'avviso, senza ulteriore comunicazione.

I candidati che non si presenteranno nel giorno fissato e all'ora stabilita a sostenere qualsiasi delle prove di esame prevista dal presente bando, inclusa l'eventuale preselezione, saranno esclusi dal concorso.

Art. 14

Graduatoria

Al termine della procedura concorsuale la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del DPR 487/1994, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Se, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove d'esame, due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994.

In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi della L. 191/1998.

La Commissione trasmette quindi tutti i verbali relativi alle operazioni concorsuali al Segretario Comunale che approva le operazioni, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, e pubblica all'Albo Pretorio on line e sul sito dell'Ente la graduatoria finale.

La graduatoria rimane efficace, secondo quanto disposto dall'art. 35 comma 5-ter D. Lgs. 165/2001, per due anni dall'approvazione.

L'Amministrazione ha facoltà di avvalersene per la copertura di posti dello stesso profilo professionale, diversi da quelli messi a concorso.

La graduatoria può essere utilizzata anche per le assunzioni di personale a part-time o a tempo determinato. Il candidato che non si rende disponibile all'assunzione a part-time o a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria che si verrà a formare potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri Enti, previa stipulazione di apposita convenzione.

Art. 15

Presentazione dei documenti - Assunzione in servizio e periodo di prova

Ad avvenuto espletamento del concorso ed a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Castelvetro Piacentino procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio saranno comunque subordinati dal comprovato possesso, da parte dei concorrenti, di tutti i requisiti prescritti, quali condizioni di ammissione alla selezione.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Castelvetro Piacentino della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Castelvetro Piacentino;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza della nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Castelvetro Piacentino entro un termine che verrà loro comunicato.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste

sanzioni.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio "medico competente" (figura prevista dal D. Lgs n. 81/2008), il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Qualora l'accertamento sanitario si concluda con esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

L'assunzione è in ogni caso soggetta ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale vigenti al momento dell'assunzione e sarà effettuata in base all'ordine della graduatoria di merito.

Art. 16

Accesso agli atti del concorso

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti della procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 17

Clausola di garanzia

E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico. Il Comune di Castelvetro Piacentino non darà corso alla presente procedura qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che, in ogni caso, alcuno possa vantare diritti e/o pretese nei confronti dell'Ente.

Art. 18

Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, il Servizio incaricato di svolgere il presente concorso è il Servizio Economico-Finanziario e Affari generali – Ufficio Personale - Tel. 0523/257680 - 0523/257682, mentre il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessia Badiglioni.

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: personale@comune.castelvetro.pc.it, tel. 0523/257680.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Economico-Finanziario e Affari generali – Ufficio Personale per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la

cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del GDPR) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Castelvetro Piacentino, Piazza Biazzi, 1 - 29010 Castelvetro Piacentino (PC) - P.IVA e C.F. 00180010332 - Tel.: 0523.257604 - Pec: comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it .

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 37 del GDPR, il Comune ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer (RPD / DPO), al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione in materia di privacy o per esercitare i diritti sopra elencati. Contatti DPO: Galli Data Service Srl (Ref. Dott. Gregorio Galli) Strada della Viggioletta, 8 - 29121 Piacenza (PC) — P.IVA/CF: 01690860331 - Tel: 0523.1865049 — Pec: gallidataservicesrl@pec.it [Email: dpo@gallidataservice.com](mailto:dpo@gallidataservice.com) .

Ogni comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, sarà resa pubblica ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale www.comune.castelvetro.pc.it - Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Castelvetro P.no, 14.06.2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO
E AFFARI GENERALI
F. to Dott.ssa Alessia Badiglioni**