



## **COMUNE DI RONCO SCRIVIA** **CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE”, CATEGORIA D1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.**

---

Scadenza: entro 30 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – concorsi  
(12/02/2023)

---

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIALE, SCOLASTICA E CULTURALE**

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo;

Dato atto che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 246/2005) dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Visti e richiamati:

- il D.Lgs. n. 267/2000 in materia di Ordinamento delle Autonomie locali;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 196/2003 “Codice in materia di protezione dati personali e GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- il D.Lgs 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D.L. n. 44/2021 convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021;
- il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018;
- lo Statuto comunale;
- la deliberazione di Giunta n. 17 del 26.02.2020 avente ad oggetto “Piano triennale azioni positive periodo 2020/2022 ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 21.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: “Integrazione Programma Triennale del Fabbisogno del Personale. Periodo 2022/2024”;
- il vigente “Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;
- il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive per il reclutamento del personale;
- il vigente Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate;

Richiamata la normativa vigente in materia, cui si rinvia per tutto quanto non previsto nel presente avviso;

In esecuzione alla propria determinazione n. 173 del 06/12/2022 di indizione della selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria D – posizione economica D1, nel Comune di Ronco Scrivia;

## RENDE NOTO

che il Comune di Ronco Scrivia indice un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nella categoria D – posizione economica D1.

La procedura concorsuale si svolgerà in osservanza delle seguenti regole di procedura e di partecipazione.

### **Art. 1 – Indizione del concorso**

- 1) È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto di Assistente Sociale di categoria D, posizione economica D1, con contratto di lavoro a tempo pieno per trentasei ore settimanali e indeterminato.
- 2) L'indizione del presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

### **Art. 2 – Trattamento giuridico economico, contratto individuale di lavoro**

1. Al candidato vincitore sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria D – posizione economica D1, previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali. Si aggiungono altresì il rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, l'assegno per il nucleo familiare e le eventuali quote di compenso accessorio, se ed in quanto dovute.
2. Il candidato vincitore avrà con il Comune di Ronco Scrivia un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto, previa verifica del possesso dei requisiti previsti e dichiarati e potrà prestare servizio in regime di comando ovvero distacco in un Comune facente parte dell'Ambito Territoriale Sociale N. 37.

### **Art. 3 - Requisiti di partecipazione**

1. Tutti i requisiti generali e speciali prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.
2. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o residenza in uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età previsti dal vigente ordinamento;
  - c) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma di laurea vecchio ordinamento in Servizio Sociale;
    - laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S);
    - laurea magistrale in Servizio Sociale e politiche sociali (LM 87);
    - altro titolo equiparato e/o equipollente ai sensi della normativa vigente (in tal caso il candidato deve indicare i riferimenti normativi di equiparazione e/o equipollenza).Per i cittadini dell'Unione Europea il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano sopra prescritto e deve indicare la votazione conseguita. I cittadini italiani che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente.
  - d) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o degli Assistenti Sociali Specialisti.
  - e) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o

provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove d'esame), come previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61), fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

- f) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente. E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della legge 5.2.1992, n. 104.
- g) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo; non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale.
- h) Non aver riportato condanne penali definitive; l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.
- i) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).
- j) Essere in possesso della Patente di Categoria "B", non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità.

3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando e debbono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

5. Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati destituiti o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi, o interdetti dai pubblici uffici per effetto di sentenza passata in giudicato.

#### **Art. 4 – Riserve, precedenze e preferenze**

- 1. Nella formazione della graduatoria devono essere applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, come elencate nell'allegato "A" al presente bando.

#### **Art. 5 – Termini e modalità di presentazione delle domande**

- 1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, dovrà pervenire a questo Ente nel termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi", a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Ronco Scrivia, Corso Italia, 7, negli orari di apertura al pubblico, consultabili nella pagina del sito [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it) > Area Amministrativa > Organizzazione. Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo;

- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: [comune.roncoscriviva@pec.it](mailto:comune.roncoscriviva@pec.it). Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata con allegata copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA) farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Ronco Scrivia, attestata dalla ricevuta di consegna;
2. La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando, per cui il candidato non potrà vantare diritti e aspettative in caso di esclusione.
  3. Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di pec spedite da casella di posta elettronica non certificata.
  4. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del d.P.R. n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato d.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:
    - a. cognome, nome e residenza;
    - b. esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
    - c. luogo e la data di nascita;
    - d. eventuali titoli che danno diritto, per legge, a preferenza a parità di merito;
    - e. possesso della cittadinanza italiana, salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
    - f. godimento dei diritti politici;
    - g. eventuali condanne penali riportate ovvero l'assenza di tali condanne;
    - h. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti;
    - i. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto di cui trattasi, ad eccezione di quanto previsto per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12.3.1999, n. 68, come sotto specificato;
    - j. stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
    - k. posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
    - l. Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
    - m. patente di guida categoria "B";
  5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto

delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**6. L'Amministrazione si riserva, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando precisando fin d'ora che il presente provvedimento non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ronco Scrivia**

**Art. 6 – Tassa di concorso**

1. Per partecipare alla selezione i candidati, entro il termine di presentazione delle domande, dovranno effettuare il pagamento della tassa di concorso di €. 15,00, non rimborsabile anche in caso di revoca della procedura, secondo le seguenti modalità:
  - presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Sondrio – Filiale di Busalla;
  - a mezzo bonifico su c/c bancario intestato a Comune di Ronco Scrivia – Servizio Tesoreria – codice IBAN IT27 Y056 9601 4000 0004 0300 X41;con indicazione della seguente causale: “tassa di concorso Assistente Sociale”.

**Art. 7 – Documenti da allegare alla domanda**

1. Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati:
  - a) copia fotostatica semplice del documento di riconoscimento, in corso di validità del sottoscrittore;
  - b) copia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso, non rimborsabile, pari ad Euro 15,00 da corrispondere mediante versamento su conto corrente di tesoreria del Comune di Ronco Scrivia IBAN IT27 Y056 9601 4000 0004 0300 X41 intestato al Comune di Ronco Scrivia con indicazione della causale: “Tassa per concorso di Assistente Sociale”. Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande ovvero entro il termine successivamente indicato per la regolarizzazione potrà comportare l'esclusione dal concorso;
  - c) eventuale documentazione comprovante il diritto alla riserva/preferenza/tempi aggiuntivi/prova sostitutiva/strumenti compensativi.
  - d) se richiesto, documento di equipollenza del titolo di studio.

**Art. 8 – Esclusioni, convocazione dei candidati ammessi, comunicazioni e convocazioni**

1. Il Responsabile dell'Area Sociale, Scolastica e Culturale valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti, l'omissione nella domanda:

- delle generalità del concorrente (nome, cognome luogo e data di nascita, residenza);
  - della indicazione del titolo di studio.
  - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
  - la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
  - la mancanza anche di una sola delle dichiarazioni richieste nel presente bando;
  - la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
  - la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità legale;
  - la presentazione della domanda prima della pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.
5. Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.
  6. Il diario e la sede delle prove d'esame (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) saranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".
  7. In tale caso la pubblicazione equivale alla notifica personale e nessun diritto di comunicazione personale può essere vantato dai partecipanti al concorso.
  8. Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.
  9. Tutti i candidati che non riceveranno una comunicazione formale di esclusione dal concorso saranno ammessi con riserva alle prove d'esame e quindi dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni.
  10. Non saranno effettuate convocazioni individuali. È pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet istituzionale Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" l'ammissione alla selezione ed eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e dovranno presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

#### **Art. 9 – Commissione esaminatrice - ammissione dei candidati e comunicazioni**

1. La Responsabile dell'Area valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.
2. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.
3. Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.
4. Le date e gli orari fissati per le prove saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Ronco Scrivia, sezione "Amministrazione Trasparente" – "bandi di concorso", con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni.
5. La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui agli avvisi pubblicati esclusivamente sul sito verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento.
6. Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso, con le modalità di cui sopra ed entro il termine prescritto, debitamente sottoscritta e corredata della ricevuta di versamento della

tassa di concorso, della fotocopia del documento di identità e del documento di riconoscimento e/o equipollenza del titolo di studio, se richiesti, sono ammessi alla prova scritta sulla base delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione prima dell'effettuazione della prova orale.

7. Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una Commissione esaminatrice.
8. Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera (inglese) e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
9. Tutti i candidati non esclusi dalla procedura dovranno presentarsi a sostenere le prove, nella sede, nei giorni e nelle ore che saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Ronco Scrivia [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it) (sezioni: "Amministrazione Trasparente" e "Bandi e concorsi") muniti di valido documento di riconoscimento.
10. Tale pubblicazione e tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale in esame assolvono ad ogni obbligo di comunicazione a tutti gli interessati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti. L'Amministrazione non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai concorrenti, se non nel caso della chiamata per l'assunzione al candidato che risulti vincitore del concorso. Si invitano, pertanto, i diretti interessati a consultare periodicamente il sito istituzionale del Comune di Ronco Scrivia (GE): [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it) dove saranno pubblicate tutte le informazioni e le comunicazioni del caso.
11. La mancata presentazione del candidato o l'impossibilità di stabilire la sua esatta identità comporta la rinuncia alla partecipazione al concorso o l'esclusione da parte della commissione giudicatrice.
12. I candidati che abbiano conseguito nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30 saranno ammessi a sostenere la prova orale previo scioglimento della riserva. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
13. La comunicazione ai candidati relativamente all'ammissione alla prova orale verrà effettuata mediante pubblicazione dei risultati della prova scritta sul sito internet [www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivia.ge.it)

#### **Art. 10 – Preselezione**

1. La preselezione è aperta a tutti i candidati iscritti, prescindendo dalla verifica della regolarità della domanda, che sarà eseguita a campione e a seguire solo per i candidati che saranno ammessi alle prove scritte.
2. Sulla base del numero delle domande di partecipazione pervenute, nel caso in cui la Commissione esaminatrice lo ritenga opportuno ai fini dell'espletamento del concorso in tempi rapidi, a propria insindacabile decisione, può essere effettuata una preselezione finalizzata ad individuare, sulla base di una graduatoria di merito tra coloro che avranno conseguito il punteggio minimo, un numero massimo di 30 (trenta) candidati (più gli eventuali ex equo), da convocare per la successiva prova scritta.
3. Alla preselezione saranno ammessi a partecipare i soli candidati per i quali l'avvenuta presentazione della domanda è avvenuta nel rispetto dei termini indicati al precedente articolo 5.
4. L'eventuale preselezione avverrà mediante un test scritto, contenente quesiti a risposta multipla.
5. I criteri di valutazione dei quesiti saranno comunicati dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della prova.

6. Durante la preselezione non sarà consentito utilizzare alcun testo, telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.
7. Il calendario e la sede della eventuale preselezione verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" – non meno di 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova preselettiva.
8. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
9. L'esito della preselezione verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Ronco Scrivia (GE) nella sezione: "Amministrazione Trasparente" e "Bandi e concorsi".
10. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale.
11. Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30. Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito
12. Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento.
13. Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 – della legge 11.08.2014, n. 114, non saranno tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge n. 104 del 05/02/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

#### **Art. 11 – Prove e materie di esame, punteggio di valutazione**

1. Le prove consisteranno in:
  - a) **prova scritta** che fornirà un massimo di punti 30 – idoneità con punteggio minimo di 21/30;
  - b) **prova orale** che fornirà un massimo di punti 30. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto sulla prova scritta il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata ove il candidato consegua il punteggio minimo di 21/30.
2. La prova scritta sarà finalizzata alla valutazione delle conoscenze teoriche del candidato e della loro applicazione nella pratica professionale.
3. La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie già oggetto della prova scritta e attinenti al profilo richiesto.
4. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.
5. Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria del voto conseguito nella prova scritta e dal voto conseguito nella prova orale.
6. I criteri di valutazione delle proposte sintetiche saranno i seguenti:



## 6.1. PROVA: SCRITTA

6.1.1. La prova scritta consisterà in quesiti a risposta scritta sintetica. Ai concorrenti saranno sottoposti n. 3 quesiti ai quali fornire risposta sintetica entro 25 righe per quesito, su fogli prestampati forniti dal Comune.

6.1.2. Le materie di esame sono:

- a) principi, fondamenti, metodologia e deontologia del Servizio sociale professionale;
- b) metodi e tecniche nella programmazione, progettazione ed organizzazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- c) legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con riferimento alla Regione Liguria, compresa l'organizzazione e funzionamento dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari;
- d) norme e metodologie di intervento con priorità per le misure di contrasto alla povertà, area minori e famiglia;
- e) normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato;
- f) normativa in materia di tutela e amministrazione di sostegno, affidamento, adozione;
- g) codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- h) territorio e sviluppo delle risorse della comunità, lavoro di rete e coprogettazione con il terzo settore
- i) ruolo dell'assistente sociale nella tutela del minore, dell'anziano, dell'adulto in condizione di disagio sociale, del disabile anche in relazione al gruppo familiare;
- j) ordinamento giuridico e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.. D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- k) normativa in materia di attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, Reg. UE 679/2016);
- l) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D.Lgs. 165/01 e s.m.i.) e vigente CCNL Funzioni Locali;
- m) disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012 e s.m.i.);
- n) codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i).

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sotto l'aspetto teorico e pratico, anche attraverso la prospettazione di casi attinenti agli argomenti oggetto di prova.

La correzione degli elaborati da parte della commissione avverrà con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato.

6.1.3. I criteri di valutazione della prova scritta saranno i seguenti:

- a) la valutazione avviene per singola risposta;
- b) a ciascuna risposta viene attribuito un punteggio da Zero a Dieci;
- c) il punteggio di Zero viene attribuito ad un foglio restituito senza alcuna risposta ovvero ad una risposta completamente fuori tema;
- d) il punteggio di Due viene attribuito alla risposta scarsa;
- e) il punteggio di Quattro viene attribuito alla risposta insufficiente;
- f) il punteggio di Sei viene attribuito alla risposta sufficiente;
- g) il punteggio di Otto viene attribuito alla risposta discreta;
- h) il punteggio di Dieci viene attribuito alla risposta ottima;





2. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando i voti di merito delle due prove selettive, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e delle precedenze in presenza di riserva dei posti.
3. Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso).
4. In tale caso la pubblicazione equivale alla notifica personale e nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.
5. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.
6. La graduatoria avrà validità per il periodo previsto dalla normativa vigente dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso.
7. Il Comune di Ronco Scrivia di riserva la facoltà di poter utilizzare la graduatoria anche per assunzioni future a tempo determinato e pieno o a tempo parziale, nel rispetto del diritto di parità di trattamento e non discriminazione.
8. Il Comune di Ronco Scrivia, prima di procedere alla stipulazione al contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà il vincitore del concorso a presentare la documentazione prescritta per l'accesso all'impiego.

### **Art. 13 – Pari opportunità**

1. Il Comune di Ronco Scrivia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 7, comma 1, D.Lgs. 165/2001).

### **Art. 14 - Obbligo permanenza in servizio**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 5-septies Decreto Legge del 24/06/2019 n. 90 (convertito in Legge l'11/03/2014 n.114) così come inserito dall'art. 14 bis Decreto Legge 28/01/2019 n. 4 (convertito in Legge il 28/03/2019 n.2) si rammenta che i vincitori dei concorsi banditi dagli Enti Locali, sono tenuti a permanere nella prima sede di destinazione per un periodo non inferiore ai 5 (cinque) anni.

### **Art. 15 - Informazioni generali**

1. L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata alla normativa in materia di pubblico impiego vigente al momento della copertura del posto.
2. Lo stesso tiene altresì conto della Legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ronco Scrivia, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

#### **Art. 16 - Informativa (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

1. Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

##### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI RONCO SCRIVIA Legale rappresentante: SINDACO DI RONCO SCRIVIA sede in Corso Italia n. 7, CAP: 16019; città: RONCO SCRIVIA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0109659041; indirizzo mail: [michela.dellepiane@comune.roncoscrivvia.ge.it](mailto:michela.dellepiane@comune.roncoscrivvia.ge.it)

casella di posta elettronica certificata (Pec): [comune.roncoscrivvia@pec.it](mailto:comune.roncoscrivvia@pec.it)

##### **b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali:

Avv.to Erika Bianchi: (+39) 3336547954

PEC: [erika.bianchi@pec.it](mailto:erika.bianchi@pec.it)

##### **c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

##### **d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

##### **e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

##### **f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

##### **g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere all'Area Sociale, Scolastica e Culturale del Comune di Ronco Scrivia, indirizzo mail [polizia.locale@comune.roncoscriviasciviascivia.ge.it](mailto:polizia.locale@comune.roncoscriviasciviascivia.ge.it).

#### **h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:  
GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante della privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione del contratto.

#### **j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatici finalizzati alla profilazione.

### **Art. 17 - Chiarimenti e aggiornamenti**

1. Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [comune.roncoscriviasciviascivia@pec.it](mailto:comune.roncoscriviasciviascivia@pec.it) ovvero contattando l'Ufficio Servizi Sociali, Scolastici e Culturali: Dott.ssa Cristina Balbi Tel. 0109659014 – Dott.ssa Michela Dellepiane Tel. 0109659041.
2. Nel sito internet del Comune di Ronco Scrivia <https://www.roncoscriviasciviascivia.unionedelloscriviasciviascivia.ge.it> nella sezione dedicata al presente concorso verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
3. Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.
4. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area Sociale, Scolastica e Culturale, Dott.ssa Michela Dellepiane.

### **Art. 18 – Disposizioni transitorie e finali**

1. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi e della presente procedura in particolare, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.
2. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Ronco Scrivia si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3. Responsabile del procedimento è la sottoscritta Michela Dellepiane, Responsabile Area Sociale, Scolastica e Culturale.
4. Per consultazione o per ulteriori informazioni: sito Internet: [www.roncoscrivia.unionedelloscrivvia.ge.it](http://www.roncoscrivia.unionedelloscrivvia.ge.it); e-mail: [servizisocioculturali@comune.roncoscrivia.ge.it](mailto:servizisocioculturali@comune.roncoscrivia.ge.it).

#### **Art. 19 – Altre disposizioni**

1. Secondo quanto previsto dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione Pubblica – n. 6 del 24/07/1999, i candidati portatori di handicap devono corredare la domanda di partecipazione al concorso da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che indichi gli eventuali sussidi necessari all’esperienza delle prove e i tempi aggiuntivi necessari.
2. Ai sensi del D.M. 09/11/2021, per consentire all’Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di poter utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
3. Tale documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso.
4. L’adozione delle specifiche misure di cui sopra, sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.
5. Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Ronco Scrivia – Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”.

Ronco Scrivia, 13/01/2023

La Responsabile Area Sociale, Scolastica e Culturale  
Dott.ssa Michela Dellepiane

