



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D
AREA 2 - “Settore Cultura e Servizi alla Persona/Welfare”.
(CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018)**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione del Piano del fabbisogno 2020 – 2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 20/04/2020;

Vista la determinazione dirigenziale n° 418 del 12/06/2020 avente ad oggetto l'approvazione del presente bando di selezione;

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In pendenza del termine della comunicazione di cui all'art. 34 bis, con scadenza 29/06/2020.

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per esami a n. 1 posto di “Assistente Sociale – Categoria D– Area 2 - Settore Cultura e Servizi alla persona/Welfare”.

(CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018).

1) Requisiti di accesso

Potrà partecipare alla selezione il personale in possesso dei seguenti requisiti:

1) **Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea

2) **Età non inferiore agli anni 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo

3) **Idoneità fisica incondizionata** all'impiego specifico (il possesso dei requisiti di idoneità fisica verrà verificato mediante visita medica preassuntiva)

4) **Godimento dei diritti civili e politici** (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici)

5) **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23.08.2005 n. 226)

6) **Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento** per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare presso una pubblica amministrazione

7) **Insussistenza delle cause di incompatibilità** e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013



8) **Non avere riportato di condanne penali, né avere procedimenti penali** in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione

9) **Titolo di studio:**

a) Laurea in Servizio Sociale (classe 39 – ex classe 6) unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);

b) Diploma universitario di Assistente Sociale unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);

c) Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987 modificato ed integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M.340/1998 unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);

d) Laurea Specialistica (classe 57/S) o Laurea Magistrale (Classe LM – 87) unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del Dlgs 165/2001 s.m.i. I cittadini in possesso del titolo di studio estero possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA – Corso Vittorio Emanuele III, 116 – 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione e della ricerca. La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del bando.

10) **Essere in possesso** dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o iscrizione al corrispondente Albo di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;

11) **Essere in possesso** della patente di guida categoria B

12) **Avere un'adeguata** conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono:

*- essere posseduti dai candidati **alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda** di partecipazione;*

essere dichiarati nella domanda di ammissione.

Ai sensi della Legge 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, pena decadenza dal beneficio, dell'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. Il candidato dovrà produrre idonea documentazione precedentemente la data fissata per le prove, comprovante il diritto di avvalersi di tali benefici.

2) Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice sull'apposito modulo **Allegato A** e debitamente firmata:

DEVE pervenire, a pena di esclusione, nelle seguenti forme e modalità:

Indirizzata: Al dirigente dell'Area 2 – Servizio Organizzazione risorse umane



Oggetto: “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di “Assistente sociale– Categoria D - Area 2”;

Inviata al Comune di Sarzana – Piazza Matteotti 1

- a mezzo posta raccomandata, recante sul retro della busta l’indicazione: “Contiene Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per n. 1 posto a tempo indeterminato di “Assistente sociale - Area 2” - nome, cognome e indirizzo mittente. Saranno considerate tempestive le domande pervenute a questa Amministrazione entro il termine sotto indicato (NON fa fede la data del timbro postale di spedizione);

- a mezzo consegna diretta in busta chiusa all’Ufficio Protocollo/Centralino del Comune di Sarzana, Piazza Matteotti n. 1 – p.t. - orari di apertura: dal lunedì al venerdì 9-12, con le stesse formalità previste per le raccomandate di cui al punto precedente, entro il termine sottoindicato.

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all’indirizzo:

protocollo.comune.sarzana@postecert.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale) recante per oggetto l’indicazione “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Assistente sociale– Categoria D - Area 2”.

La domanda di partecipazione dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF e provenire da casella di Posta Elettronica Certificata, entro il termine sottoindicato e sarà valida se:

- sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità;

- sia stata sottoscritta con firma autografa, scansionata e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità

La domanda di partecipazione che non provenga da casella PEC non sarà accettata.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: entro **le ore 12,00 del giorno 12/07/2020**.

Entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell’AVVISO sulla Gazzetta Ufficiale n. 45 del 12/06/2020.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, e declina ogni responsabilità per il mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta o via PEC. E’ cura del candidato verificare il corretto percorso e l’arrivo nei termini prescritti della propria domanda.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.



3) Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso:

- › Copia del documento d'identità in corso di validità, obbligatorio, ai sensi del DPR 445/2000, per la validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e della sottoscrizione contenute nell'istanza di partecipazione
- › Documentazione comprovante il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza come individuati nell'art. 5 del D.P.R. N° 487/94 s.m.i. ovvero una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.

La domanda e gli allegati trasmessi tramite PEC dovranno essere in formato PDF.

4) Ammissione ed esclusione dei candidati

Costituisce causa di esclusione la mancanza o carenza dei requisiti di ammissione richiesti.

Costituiscono in ogni caso **motivo di esclusione** del concorso:

- le omesse dichiarazioni dei requisiti di ammissione
- l'omissione della firma in calce alla domanda
- l'omissione di copia del documento di identità allegato alla domanda
- mancata presentazione secondo le modalità e nei termini indicati nel punto 2)

Gli elenchi dei candidati ammessi alla selezione, la data, l'ora ed il luogo di convocazione delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale www.comunesarzana.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" **almeno 15 giorni prima** delle prove stesse. Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento delle prove. Il candidato che non si presenterà sarà considerato rinunciatario.

Eventuali modifiche sulle modalità di svolgimento delle prove concorsuali, intervenute in seguito all'adeguamento alle procedure per il verificarsi dell'emergenza COVID 19, verranno portate a conoscenza dei candidati **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale www.comunesarzana.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso, con un preavviso di 15 giorni.

5) Commissione Giudicatrice

La Commissione giudicatrice della selezione sarà costituita come stabilito dall'art. 16 del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione vigente

6) Prova preselettiva e prove di concorso

- Preselezione

Le prove di concorso, qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 10 (dieci), potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un questionario a risposta multipla la cui correzione potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Il questionario delle eventuale preselezione, composto da un numero non superiore a 30 (trenta) quesiti a risposta multipla predeterminata, avrà ad oggetto le materie già previste per le prove di concorso.

La valutazione delle risposte avverrà con le seguenti modalità:

- Risposta ESATTA: + 1 punto
- Risposta ERRATA: - 1 punto
- Risposta NON DATA: - 0,50 punti

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà essere dichiarata nella domanda di ammissione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove di concorso **i primi 10 (dieci)** candidati in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Nel caso di effettuazione della prova preselettiva, la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alle prove di concorso.

- Prove di concorso

Tipologia prove	Materie di approfondimento
1^ prova scritta - teorica	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria; - Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi; - Normativa in materia di trasparenza; - Legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni; - Programmazione ed organizzazione dei servizi sociali con particolare riferimento ai piani sociali di zona, alla gestione associata dei servizi, alle forme di autorizzazione e accreditamento, ai titoli sociali (buoni e voucher); - Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale; - Norme, procedure, programmazione e gestione degli interventi afferenti le Aree Tutela Minori, Anziani, Disabili, interventi di sostegno a nuclei familiari/adulti in difficoltà; - Nozioni di Contabilità pubblica (inquadramento generale, bilancio di previsione, rendiconto, procedimenti di spesa e di entrata negli Enti Locali); - Nozioni di diritto amministrativo; - Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione; - Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.
2^ prova scritta teorico-pratica	



La prima prova scritta consisterà in domande a risposta aperta inerenti le materie d'esame tendenti a verificare le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

La seconda prova scritta potrà avere, su decisione della Commissione, anche un contenuto teorico pratico e potrà, quindi, consistere nella risoluzione di un caso concreto o nello svolgimento di un tema con lo scopo di verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le specifiche funzioni proprie della posizione da ricoprire.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà ammesso l'utilizzo di testi di legge, anche se non commentati.

Colloquio	<p>Il colloquio verterà sulle materie delle prove scritte</p> <p>Si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.</p> <p>Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.</p>
-----------	---

La Commissione dispone, per la valutazione di ciascuna delle prove di 30 punti.

Non sarà ammesso al colloquio chi abbia riportato in una delle due prove un punteggio inferiore ai 21/30. Nel caso in cui il punteggio della prima prova scritta fosse inferiore ai 21/30 non si darà luogo alla correzione della seconda prova scritta.

Il colloquio si intende superato se il candidato abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione procederà alla predisposizione della graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti complessivamente da ciascun candidato.

A parità di punteggio procederà alla valutazione di eventuali titoli di preferenza.

7) **Graduatoria**

Al termine di tutte le prove concorsuali, la graduatoria di merito dei candidati idonei con i relativi punteggi attribuiti, formulata assegnando a ciascuno la media dei voti conseguiti nelle prove, verrà resa disponibile sul sito internet del Comune.

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, avrà efficacia per anni due.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

8) **Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti locali. E' prevista la facoltà di non dare corso alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente.



La validità del presente avviso e l'eventuale assunzione in servizio restano comunque subordinati all'esito della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34**bis** del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 senza che l'eventuale candidato prescelto possa vantare alcun diritto o richiesta.

Il vincitore del concorso sarà invitato – prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro – a produrre entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, provvederà a verificare, tramite richiesta alle Amministrazioni pubbliche, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

La mancanza dei requisiti fisici richiesti e dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico, accertata preventivamente, costituisce impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione decorre dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro stipulato e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi.

La mancata assunzione del servizio entro il termine assegnato determina la decadenza dall'assunzione stessa

9) Trattamento giuridico economico

Il trattamento economico lordo è quello previsto per la categoria D – posizione economica D1- del C.C.N.L. del comparto “Funzioni locali” vigente.

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

10) Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 il Comune di Sarzana è Titolare del trattamento dei dati personali.

Il Comune di Sarzana ha designato soggetto attuatore, degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione della presente procedura selettiva, il Segretario generale e Dirigente del servizio risorse umane Dott. Luigi Guerrera (personale@comunesarzana.gov.it).

I dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti e trattati da personale autorizzato del servizio risorse umane di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

I candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.



Il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura, è finalizzato unicamente alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro, ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed infine dai contratti di lavoro.

BASE GIURIDICA: La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dall'instaurazione ed esecuzione del contratto di lavoro per la quale è propedeutica la presente procedura, dall'adempimento ad obblighi ad esso conseguente, dal suo esplicito consenso al trattamento oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dal Titolare.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

11) **Rinvio normativo**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte di tutti i candidati l'accettazione riserve di tutte le precisazioni e prescrizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed al Regolamento per la disciplina delle procedure selettive di assunzione vigente che può essere consultato sul sito internet del Comune (www.comunesarzana.gov.it).

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al Dlgs. 198/2006, che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale – Dott. Giuliano Caso.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.comunesarzana.gov.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste tramite email al Servizio Risorse Umane di questo Comune (ufficio.personale@comunesarzana.gov.it)

Sarzana, lì 12/06/2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Area 2
Giuliano Caso

(Documento firmato digitalmente)