



CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA, DI UN POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 12 ORE, DA ASSEGNARE ALLA P.O. N. 4 – SERVIZI E POLITICHE SOCIALI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il *Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487* - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il *Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80*, convertito con modificazioni dalla *Legge 6 agosto 2021, n. 113*, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- il *Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36* convertito con modificazioni dalla *Legge 29 giugno 2022, n. 79*, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ed in particolare l'art. 3 - Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
- il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto regioni ed enti locali – sottoscritto in data 16 novembre 2022*;
- la *Legge del 5 febbraio 1992, n. 104* - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- la *Legge 12 marzo 1999, n. 68* - Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il *Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198* - codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.;
- il *Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445* - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la *Legge 8 agosto 1990, n. 241* - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il *Decreto del Presidente della Repubblica 5 aprile 2006, n. 184* - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- il *Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267* - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Tenuto conto della regolamentazione sulle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Asiago;

Richiamata la *Deliberazione di Giunta Comunale del 23 novembre 2023, n. 179* avente oggetto "Fabbisogno del Personale: modifica anno 2023 e approvazione triennio 2024 2026";

In esecuzione della propria determinazione del 22 febbraio 2024, n.r.g. 188;

RENDE NOTO

ART. 1 - OGGETTO

1. E' indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura, di un posto di Assistente Sociale - area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a Tempo Indeterminato e Parziale 12 ore, da assegnare alla P.O. n. 4 – Servizi e Politiche Sociali.

ART. 2 - INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Stante le **declaratorie**, riportate nell'Allegato A, *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – comparto regioni ed enti locali – sottoscritto in data 16 novembre 2022*, appartengono all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, i lavoratori (tra cui coloro i quali svolgono attività nell'ambito dell'assistenza e della cura diretta all'utenza), strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e/o facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

2. Rientrando pertanto nell' Area dei Funzionari e dell'E.Q., al profilo professionale di **Assistente Sociale**, di seguito, meglio specificato all'art. 3, è attribuito il trattamento economico stabilito in *Tabella G del C.C.N.L* succitato, nella misura di €. 23.212,32, annui lordi, che andranno rapportati al tempo parziale di 12 ore, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto; tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - PROFILO PROFESSIONALE

1. Il contenuto professionale del **profilo** di Assistente sociale, si intende qui definito nei seguenti termini e specificazioni:

a) Mansioni:

- attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni;
- gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi di organizzazione e programmazione degli stessi;
- erogazione dei servizi alla persona e alla comunità, attraverso prestazioni rese sia a domicilio che in regime di ricovero;
- coordinamento eventuale e connessa responsabilità nei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati;
- responsabilità in termini di correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della sua integrazione nei processi complessivi dell'Ente;

b) Ruolo:

- piena autonomia nell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e disagio;
- responsabilità e gestione completa dei processi/attività di competenza (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali), dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati;
- garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento con partecipazione alla progettazione/adeguamento dei processi complessivi dell'Ente;
- attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con i settori dell'Ente;
- garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- garantire la correttezza la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza, anche ai fini dell'anticorruzione, con aggiornamento continuo;

c) Competenze:

- elevate conoscenze generali di sociologia, psicologia e pedagogia atte ad operare, in contesti problematici su aree di disagio sociale;
- conoscenze approfondite relative a metodologie e strumenti di intervento socio-assistenziale;
- capacità di osservazione degli assistiti, di gestione operativa degli interventi, anche connessi a condizioni igienico sanitarie;
- conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici;
- competenze gestionali/socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata ad un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa e professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità caratterizzate da un elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa;
- responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi;
- capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza;

d) Relazioni:

- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa anche caratterizzata da costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale;

e) Requisiti di accesso: titolo di studio di cui alla *lett. g)*, *c. 1, art. 4* del presente Bando, ulteriormente a particolari abilitazioni, iscrizioni a ordinamenti e albi che si potrebbero rendere necessarie e che potrebbero essere richieste.

2. Lo **svolgimento delle funzioni** per tale profilo di Assistente Sociale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si caratterizza per:

- accoglienza ed ascolto dei cittadini, rilevazione dei bisogni e orientamento rispetto alla rete territoriale dei servizi, presa in carico come Responsabile del caso dell'utenza complessa attraverso analisi e valutazione delle risorse personali e della situazione di difficoltà;
- attività di analisi e diagnosi in ambito sociale, progettazione e organizzazione di interventi nell'area dei minori, disabili, disagio adulto e anziani non autosufficienti;
- attività istruttoria, produzione di elevato livello di complessità quali relazioni e pareri per l'Autorità Giudiziaria;
- responsabilità delle attività assegnate e dei risultati relativi ai processi organizzativi e di erogazione di servizi;
- rilevazione dei dati e redazione di report sulle attività svolte anche attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informatici;
- monitoraggio e verifica sotto l'aspetto tecnico-specialistico delle prestazioni erogate dai fornitori dei servizi;

- g) sviluppo di progetti e servizi volti a implementare e qualificare la rete dei servizi, delle risorse e delle opportunità sociali a disposizione dei cittadini e della comunità;
- h) studio, organizzazione, definizione, attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali;
3. Si richiede inoltre la capacità di perseguire le seguenti **attività**:
- a) elaborazione, predisposizione e stesura di progettualità e/o programmi di interventi inerenti alle problematiche sociali, ivi compresi tutti gli atti amministrativi necessari per avere titolo ad accedere ai contributi regionali e statali;
- b) partecipazione a momenti collegiali di lavoro tra operatori sociali operanti nel territorio comunale, provinciale e regionale, finalizzati, fra l'altro, anche alla predisposizione e stesura di accordi di programma;
- c) compiti di carattere amministrativo, inerenti e conseguenti all'esercizio delle proprie competenze ivi compresa la predisposizione di regolamenti in materia di Servizi Sociali e la stesura di convenzione con strutture protette, associazioni di volontariato, cooperative sociali per l'affidamento di servizi socio-assistenziali.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti **requisiti**:
- a) cittadinanza italiana, ovvero, essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, cittadini di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni previste dal *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 38*, così come modificato dalla *Legge 6 agosto 2013, n.97*, o, verosimilmente, essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo.
- b) età non inferiore a 18 anni con godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;
- c) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- d) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati soggetti a tale obbligo, o, verosimilmente, i cittadini di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi della *Legge 23 agosto 2004, n. 226*;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a causa di persistente rendimento insufficiente, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) titolo di studio specifico tra i seguenti:
- Laurea triennale - classe L-39 - Servizio Sociale dell'ordinamento di cui al *Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, 22 ottobre 2004, n. 270*;
 - Laurea Magistrale - classe LM/87 - Servizio Sociale e Politiche Sociali dell'ordinamento di cui al succitato D.M. 270/2004;
 - Laurea triennale - classe 6 - Scienze del Servizio Sociale dell'ordinamento di cui al *Decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, 3 novembre 1999, n. 509*;
 - Laurea Specialistica - classe 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali dell'ordinamento di cui al succitato D.M. 509/99;
 - Diploma universitario in Servizio Sociale, *legge 19 novembre 1990, n. 341, art. 2*, (ordinamento previgente D.M. 509/99);
 - Diploma di Assistente Sociale, abilitante ai sensi del *Decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 1987, n. 14*.
- Sono ammessi i titoli equiparati/equipollenti ai sensi del *Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione 9 luglio 2009*, per i quali sarà necessario indicare gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza/equiparazione; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta invece la dichiarazione di equivalenza prevista dalla normativa vigente, ovvero l'attestazione dell'avvio procedura per tale richiesta prevista dal *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 38, c. 3*. In attesa dell'emanazione di tale provvedimento, che dovrà comunque essere prodotto alla data di presa in servizio, tutti i candidati sono ammessi con riserva.
- h) iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali, ex *Legge 23 marzo 1993, n. 84*;
- i) idoneità psico-fisica all'impiego specifico; l'Ente ha facoltà, ai sensi del *Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81*, di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo, allo scopo di accertarne l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto. L'accertamento della mancanza di idoneità fisica per la posizione lavorativa comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro. Ai sensi della *Legge 28 marzo 1991, n. 120, art. 1*, si precisa che, la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire, in quanto:
- nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo) che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro;
 - uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare; infatti, dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia;
- j) possesso della patente di guida cat. B (o superiore);
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e pertanto l'Ente si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per accertato difetto di tali requisiti.

ART. 5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, c. 1, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 15 settembre 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 9 del 12 gennaio 2023, *al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico*, per questo concorso viene fatto ricorso all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it e l'inoltro delle istanze è da effettuarsi entro e non oltre giovedì 28 marzo 2024 ore 12:00 PM.

2. La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 da effettuarsi, pena l'esclusione, entro i termini di scadenza del presente bando unicamente tramite il sistema PagoPA, accedendo dall'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, indicando le proprie generalità e causale: "TASSA CONCORSO ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO IND. – 12 ORE"; tale tassa non verrà, in alcun caso, restituita o rimborsata.

3. La domanda di ammissione, deve essere presentata, pena l'esclusione, unicamente sul portale InPA ed i candidati, sotto la propria responsabilità, oltre alle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza) dovranno dichiarare:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero, essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, ovvero, essere cittadini di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013, n.97 e meglio specificato all' art. 4, c. 1, lett. a) del presente Bando;
- b) il godimento dei diritti civili e politici;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- d) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati soggetti a tale obbligo);
- e) le eventuali condanne penali definitive riportate o provvedimenti definitivi del Tribunale e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà esserne dichiarata l'inesistenza;
- f) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto, l'istituto presso cui fu conseguito e la votazione (nel caso di titoli di studio equiparati/equipollenti e/o conseguiti all'estero, i candidati dovranno ulteriormente indicare gli estremi del provvedimento normativo/dichiarazione/attestazione di avvio della richiesta come specificato all' art. 4, c. 1, lett. g del presente Bando);
- h) di essere iscritti all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali, ex Legge 23 marzo 1993, n. 84;
- i) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- j) di essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore);
- k) la conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento;
- l) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) gli eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- n) l'esatto recapito presso il quale deve, ad ogni, effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione, qualora diverso dalla residenza;
- o) di necessitare/non necessitare, come previsto dall'art. 20, Legge 5 febbraio 1992, n. 104, di ausili e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, del quale dev'essere fatto esplicito riferimento e per il quale dev'essere prodotta opportuna documentazione, al fine di consentire all'Ente di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione;
- p) di necessitare/non necessitare, come previsto dal Decreto del Ministro dell'Istruzione 9 novembre 2021, n. 326, ai sensi dell'art. 3, c. 4 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, delle agevolazioni meglio specificate al c.1, art. 11 – Prove scritte del presente Bando, per diagnosi di Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA);
- q) la dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy.

4. La concessione, l'individuazione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi, che non eccederanno comunque il 50% del tempo assegnato per la prova, di cui al c. 3, lettere o) e p) del presente articolo, sono a insindacabile giudizio della Commissione di cui all'art. 6 del presente Bando, che verrà, per l'appunto, fatto sulla scorta dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e della necessaria documentazione che dovrà obbligatoriamente essere allegata, ad integrazione alla domanda, sempre a mezzo portale InPA, e più precisamente:

- a) certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che attesti la necessità di usufruire dei benefici come previsto dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 20, per handicap;
- b) dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o equivalente struttura pubblica, come previsto dal succitato Decreto del Ministro dell'Istruzione 9 novembre 2021, n. 326, per DSA.

5. L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. Non saranno prese in considerazione le domande, i documenti ed i titoli prodotti successivamente al termine utile e/o attraverso modalità differenti dal portale InPA, se non esplicitamente richiesto dall'Ente nel corso del procedimento.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Con Determinazione del Responsabile del Servizio, sarà nominata un'apposita Commissione Esaminatrice (di seguito per brevità "Commissione"), che provvederà alle attività demandate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
2. La Commissione potrà essere integrata anche da *componenti esperti in informatica e lingua inglese*.

ART. 7 - AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'ammissibilità o non ammissibilità al concorso dei singoli candidati, a giudizio della Commissione, verrà espressa in apposito verbale e qualora fossero rilevate irregolarità od omissioni nella domanda, ne sarà consentita la regolarizzazione, entro i termini eventualmente stabiliti dall'Ente, per i soli casi previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. L'ammissione o l'esclusione verranno sempre comunicati a mezzo di Avviso che sarà pubblicato con le modalità di cui all'*art. 15, c. 3* del presente Bando, se non diversamente specificato.
3. L'esclusione dal concorso sarà portata a conoscenza degli interessati prima dell'inizio delle prove d'esame e nella comunicazione stessa saranno specificati uno o più tra i seguenti motivi:
 - a) la mancanza anche di un solo requisito tra quelli indicati;
 - b) l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti utili per l'accesso di cui all'*art. 4* del presente Bando;
 - c) l'invio della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente bando e/o oltre i termini fissati nel presente Bando;
 - d) l'omissione nella domanda delle generalità e/o altri di dati essenziali tra cui il domicilio/recapito del candidato, qualora non desumibili da documenti allegati;
 - e) il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso;
 - f) la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato;

ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

1. Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla regolamentazione sulle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure selettive dell'Ente di concerto con la normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale per le pubbliche amministrazioni.
2. Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.
3. I concorrenti dovranno presentarsi ad ogni prova, pena l'esclusione, muniti di valido documento di riconoscimento; coloro i quali, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno e all'ora stabiliti per le prove d'esame, saranno dichiarati rinunciatari; la mancata presentazione anche ad una sola delle stesse sarà, in ogni caso considerata come rinuncia.
4. Il concorso si svolgerà esclusivamente per esami e la valutazione dei candidati avverrà sulla base di:
 - a) una prova scritta a contenuto teorico
 - b) una prova scritta a contenuto teorico-pratico;
 - c) una prova orale.
5. Durante le prove d'esame, in ottemperanza delle disposizioni di cui all'*art. 13, Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487*, non è consentita la consultazione di alcun testo e pertanto i candidati non potranno introdurre nella sede d'esame alcun genere di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e nemmeno carta in bianco per scrivere (tutto il materiale occorrente sarà, per l'appunto, fornito dalla Commissione); è inoltre vietato l'uso dei telefoni cellulari e/o di altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati; i candidati non possono mai e in nessun caso comunicare tra di loro. La violazione di tali disposizioni comporterà l'immediata esclusione dal concorso.
6. I criteri di valutazione delle prove scritte e della prova orale saranno i seguenti:
 - a) aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto;
 - b) completezza e percorso logico della risposta;
 - c) chiarezza, correttezza e capacità di esposizione;
 - d) uso della terminologia appropriata;
 - e) capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
 - f) conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.
7. Per l'espletamento delle prove scritte, che non saranno pubbliche, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.
8. L'ammissione alla prova orale, che è subordinata al superamento di entrambe le prove scritte, verrà comunicata con apposito avviso contenente l'elenco dei candidati e dei rispettivi punteggi, mediante pubblicazione con le modalità di cui all'*art. 15, c. 3* del presente Bando, se non diversamente specificato.
9. Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria finale di merito, come meglio specificato all'*art. 13* del Presente bando.

ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE

1. Il calendario delle prove, che sarà successivamente adottato dalla Commissione con indicazione delle sedi d'esame, delle procedure ed eventuali altre informazioni, verrà pubblicato con le modalità di cui all'*art. 15, c. 3* del presente Bando, se non diversamente specificato.

ART. 10 - MATERIE D'ESAME

1. Le prove d'esame, volte nel loro complesso ad accertare e valutare le competenze, le conoscenze tecnico-specialistiche possedute dai candidati, in relazione alle caratteristiche ed alle peculiarità del profilo professionale, verteranno in particolare sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento degli Enti Locali, di cui al *Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267*;
- b) Procedimento amministrativo, di cui alla *Legge 7 agosto 1990, n. 241*;
- c) Cenni di conoscenza sul bilancio e sui principali strumenti di approvvigionamento dei servizi;
- d) Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy, di cui al *G.D.P.R. UE 2016/679*;
- e) Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- f) Metodologie del Servizio Sociale;
- g) Centralità del territorio nella professione dell'assistente sociale e lavoro di comunità;
- h) Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale;
- i) Legislazione nazionale e regionale di carattere generale e di settore con riferimento all'area dei servizi sociali e sociosanitari e con specifico riferimento alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;
- j) Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione e gestione dei servizi socioassistenziali ed al lavoro di comunità;
- k) Normativa vigente in materia di Servizi Sociali;
- l) Sistema territoriale dei servizi;
- m) Nozioni sullo strumento programmatorio del Piano di Zona e sulle forme associative correlate;
- n) Programmazione e lavoro di rete con gli attori del sistema locale di welfare;
- o) Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza;
- p) Progettazione sociale per promuovere l'integrazione sociale di adulti disagiati, minori in situazione di difficoltà, persone con problemi psichiatrici o di dipendenza, utenti con disabilità, persone anziane e in generale di cittadini in condizioni di fragilità;
- q) Strumenti del lavoro professionale, presa in carico integrata e patto per l'inclusione sociale;
- r) Metodologie per la predisposizione dei progetti personalizzati nelle diverse aree di intervento del servizio sociale professionale;
- s) Conoscenza delle principali norme inerenti all'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);
- t) Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente che esterni ad esso.

ART. 11 - PROVE SCRITTE

1. Le prove scritte, che saranno a contenuto teorico/teorico-pratico, sono volte ad accertare il possesso delle competenze specifiche del profilo professionale, in relazione alle materie oggetto d'esame indicate all'*art. 10* del presente bando, e potranno sostanziarsi nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, dalla soluzione di casi, etc. anche attraverso uno o più quesiti a risposta sintetica e/o test bilanciati composti da più quesiti a risposta multipla (da tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predefinite, tra le quali scegliere quella esatta).

2. Il voto delle prove scritte, in trentesimi, utile al superamento delle stesse dev'essere di almeno ventuno (21/30).

3. In ottemperanza al *Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali ed il Ministro per le disabilità, del 9 novembre 2021*, recante le modalità attuative delle previsioni del *Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, art. 3, c. 4-bis*, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di:

- a) (*art. 3*) sostituire le prove scritte con un colloquio orale, tale possibilità è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- b) (*art. 4*) utilizzare, ulteriormente ad ogni ausilio ritenuto utile e giudicato idoneo dalla Commissione, in ragione del singolo caso, strumenti compensativi e più precisamente, nei casi di:
 - disgrafia e disortografia: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale;
 - dislessia: programmi di lettura vocale;
 - discalculia: calcolatrice;
- c) (*art. 5*) usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove e comunque non eccedenti il 50% del tempo stabilito per singola prova.

4. Come indicato all'*art. 5, c. 3, lettere o) e p)* del presente Bando, i candidati interessati dovranno indicare nella domanda le eventuali necessità ed allegare alla stessa tutta la documentazione richiesta.

ART. 12 - PROVA ORALE

1. La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame, come indicato all'*art. 10* del presente Bando, ma anche le capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere una tesi, rispondere ad obiezioni, mediare tra diverse posizioni.

2. Il voto della prova orale sarà espresso in trentesimi e la prova si riterrà superata con una votazione di almeno ventuno (21/30).
3. Nel corso del colloquio verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, almeno di livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento; tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un dialogo e/o mediante lettura e/o traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.
4. È altresì previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (a titolo esemplificativo pacchetto Microsoft Office Professional o equivalenti programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e la navigazione internet).
5. A tali accertamenti non verranno assegnati punteggi e pertanto essi non concorreranno in alcun modo alla votazione finale.

ART. 13 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

1. Al termine dei lavori la Commissione formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato con successo tutte le prove concorsuali, assegnando loro un punteggio in novantesimi ottenuto, per ciascuno, sommando i voti conseguiti nelle prove scritte a quello conseguito nella prova orale.
2. Nel caso di punteggi *ex aequo* si procederà con l'osservanza dei titoli di preferenza di cui all'*art.5, c. 3, lett. m)* del presente Bando ed in particolare, per coloro i quali nella domanda ne hanno indicato il possesso, dovranno far pervenire all'Ente, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo la pubblicazione dei risultati, tutti i documenti, in carta semplice, attestanti e comprovanti tale possesso. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati/posseduti successivamente alla data di riferimento (la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso).
3. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro per il posto messo a concorso e pertanto, ai sensi del *Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*, in accordo ai principi di cui al *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articoli 7 e 57*, tenuto conto che, alla data di adozione del presente bando, nell'Ente la rappresentatività dei generi inquadrati come Assistente Sociale è del 100% maschile, ai sensi del *Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, art. 6*, verrà applicato il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (femminile).
4. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore dei candidati più giovani di età.
5. Trovano applicazione tutte le riserve previste dalla normativa vigente e tenuto conto altresì che, così come stabilito dal *Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82*, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso, con il presente provvedimento si determineranno necessariamente delle frazioni di riserva che verranno sommate ad altre frazioni già verificatesi e che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
6. La graduatoria finale risultante, verrà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata, per quindici giorni consecutivi, con le modalità di cui all'*art. 15, c. 3* del presente Bando, se non diversamente specificato; il termine per eventuali impugnative decorrerà dal giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.
7. La graduatoria resterà in vigore per due anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata, nelle misure consentite dalla legge, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno e/o parziale; potrà inoltre, valutati i casi, essere ceduta, per lo scorrimento, ad altri Enti che ne faranno richiesta.
8. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria, per questo motivo l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 14 - ASSUNZIONE E PRESA IN SERVIZIO

1. Per procedere all'assunzione ed alla successiva presa in servizio, verrà inviata, alla persona che risulterà vincitrice del Concorso o che per scorrimento si trovi alla prima posizione utile, opportuna partecipazione di nomina, con invito a far pervenire all'Ente tutta la documentazione allo scopo necessaria e qualora, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine prefissato, sarà considerata a tutti gli effetti rinunciataria alla nomina.
2. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
 - all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente;
 - alla produzione, da parte della persona nominata, di una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'*art. 53 del D.Lgs. 165/2001* succitato e qualora invece sia in corso altro rapporto di impiego, dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il posto di che trattasi.
 - alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie;
 - alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;

3. La durata del periodo di prova è fissata in sei mesi.
4. Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso l'Ente, nello stesso profilo professionale, per un periodo di almeno cinque anni.

ART. 15 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

1. Conformemente alle disposizioni del *Regolamento 2016/679/UE-GDPR, articoli 13 e 14*, in relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ente, per la gestione della presente procedura, si informa che:

- Titolare del trattamento è il Comune di Asiago;
- Responsabile della Protezione dei Dati Personali è il Sig. Eric Finco (eric.finco@pec.it);
- i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione del Concorso Pubblico in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti;
- il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

2. il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso e altresì per la valutazione dei titoli di merito, di preferenze, di precedenza;

3. il presente avviso, ogni altra comunicazione successiva a carattere di pubblicità, nonché le risultanze stesse della procedura concorsuale, verranno pubblicate all'Albo Pretorio Online dell'Ente, sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso ed in ultima, se previsto, anche sul portale InPA, dove vi rimarranno per almeno trenta giorni, se non diversamente specificato.

4. le informazioni in possesso potranno essere comunicate ai soggetti titolari del diritto di visione e rilascio di copie dei documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla normativa nazionale.

5. Si potranno comunque sempre esercitare i diritti di accesso, correzione, cancellazione, opposizione al trattamento, scrivendo al DPO dell'Ente individuato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

1. In ottemperanza a quanto previsto dalla *Legge del 8 agosto 1990, n. 241, art. 8*, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso salvo eventuali interruzioni dei termini per norme particolari, anche successive;
- il responsabile del procedimento è il dott. Stefano Costantini, titolare della Posizione Organizzativa n. 3 - Servizi amministrativi finanziari e informatici;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

2. L'Ente si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Asiago.

4. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno:

- consultare il sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.asiago.vi.it;
- rivolgersi all'Ufficio Personale e-mail: personale@comune.asiago.vi.it - tel.: 0424-600236 / 233 / 220.

Asiago, lì 26 febbraio 2024

IL RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
dott. Stefano Costantini