



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA
Città Metropolitana di Roma Capitale

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL DIRIGENTE

Rende noto che è indetta una procedura di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di profilo professionale di ASSISTENTE SOCIALE- AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

La presente procedura è avviata tenuto conto l'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria preventiva ex art.34-bis, del D.lgs n.165/2001 e ss.mm.ii, giusta nota prot.741/2024.

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n° 19 del 9/2/2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026, la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (NADUP) 2024/2026, la nota integrativa ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 12/04/2023 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 (art. 169 del D.LGS. N. 267/2000);

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 5/5/2023 di approvazione del Rendiconto della gestione per l’esercizio 2022;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68/2023, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Civitavecchia per gli anni 2023-2025, successivamente modificato con Deliberazioni di G.C. n. 115/2023, 162/2023, n. 186/2023, n. 237/2023 e n. 253/2023;

VISTO il Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego del Comune di Civitavecchia approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.191 del 31.10.2023;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 818/2024 che approva il presente bando.

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di “Assistente Sociale” - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione.

La figura ricercata dovrà svolgere attività caratterizzate da elevata competenza e dimostrare accertata conoscenza in merito ai seguenti argomenti specifici:

- principi, modelli teorici e metodologie di intervento del servizio sociale professionale nella gestione di singoli casi;
- la domanda assistenziale e il processo di presa in carico nelle sue diverse fasi progettuali;
- lavoro per progetti: contenuti e applicazione;
- l’integrazione socio- sanitaria nella gestione progettuale dei problemi e delle situazioni;
- progetti di sostegno per nuclei multiproblematici: elementi fondamentali e interrelazioni per garantire un intervento efficace;
- programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della Legge 328/2000 e della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, in-clusione

sociale e contrasto alla povertà, anziani e disabilità e al vigente Piano Nazionale degli interventi e servizi sociali;

- ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alle

persone e famiglie e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori;

- elementi in materia di tutela della Privacy (D.Lgs.n.196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);

- sviluppo delle risorse della comunità: progettazione, costruzione, valorizzazione delle comunità attraverso il lavoro di rete;

- accoglienza e sportello sociale, progettazione con le famiglie, progettazione territoriale;

- codice deontologico e etica;

- cambiamenti sociali e ruolo dei servizi;

- competenze tecnico-linguistiche e pratico operative nella redazione delle relazioni sociali con specifico

riguardo alle relazioni tecniche su mandato e/o rivolte all'Autorità Giudiziaria (es. indagini socio-ambientali);

- uso di strumenti informatici di pratica comune e nella redazione di atti amministrativi inerenti alle proprie competenze.

Possesso delle seguenti competenze trasversali:

- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);

- gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);

- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);

- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);

- adattamento al cambiamento e flessibilità.

Sui posti messi a concorso si applicano le riserve previste e disciplinate in dettaglio all'art. 12 del presente bando. Per esigenze dell'Amministrazione, in caso di utilizzo della graduatoria, l'assunzione potrà avvenire anche a tempo parziale. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

ARTICOLO 2 - TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

A. REQUISITI GENERALI

1. essere cittadini italiani; oppure cittadini di Stato membro dell'Unione Europea (U.E.) e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o cittadini di uno Stato extra U.E. titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi delle vigenti norme di legge; i soggetti non italiani devono dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove concorsuali, da accertarsi durante il colloquio di selezione;
2. maggiore età e non essere collocato in quiescenza, a qualunque titolo, e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
3. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa);
4. godimento dei diritti civili e politici;

5. non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento. Di non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
6. non aver riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
7. essere in regola con gli obblighi di leva, con l'indicazione dell'anno di congedo e dell'Ufficio che ha rilasciato il foglio di congedo (Distretto Militare, Capitaneria di Porto, ecc.).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

B. REQUISITI SPECIFICI

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- a- diploma di laurea ante D.M. 509/1999 in Servizio Sociale;
- b- laurea magistrale in Servizio Sociale (classe LM-87) o lauree specialistiche o magistrali del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004 equiparate ai sensi del Decreto interministeriale del 9/7/2009 a quella di cui al punto a;
- c- lauree triennali: classe 06 Scienze del Servizio Sociale (DM 509/1999) e classe L-39 Servizio Sociale;
- d- diplomi delle scuole dirette a fini speciali ex DPR 162/1982 equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 11/11/2011 alle lauree triennali;
- e- diplomi universitari *ex lege* n. 341/1990, equiparati ai sensi del decreto interministeriale 11/11/2011 alle lauree triennali di cui al punto c.

Nella domanda di candidatura dovrà essere indicata la tipologia di titolo conseguito. In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato dovrà produrre all'indirizzo Pec: comune.civitavecchia@legalmail.it uno dei seguenti documenti: a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; b) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza. Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento accademico del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Per quanto attiene alla procedura di equivalenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. In tal caso il candidato è ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione.

- 2) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n.84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni.
- 3) Conoscenza della lingua straniera inglese.

4) Pagamento dei diritti di partecipazione fissati in Euro 10,33, non rimborsabile. Il pagamento dovrà essere effettuato attraverso il portale dei pagamenti pagoPA al seguente link <https://www.comune.civitavecchia.rm.it/portale-dei-pagamenti-pagopa-tassa-concorsi/>:

Nella causale dovrà essere riportata la dicitura “**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE -AREA FUNZIONARI** “. E’ escluso il rimborso dei diritti per la partecipazione al concorso, anche in seguito all’eventuale modifica o revoca del presente bando. La ricevuta di pagamento dovrà essere inviata, entro la data di scadenza del bando, all’indirizzo Pec del Comune di Civitavecchia comune.civitavecchia@legalmail.it

5) Conoscenza ed uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel).

Puntuali informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli accademici esteri (provvedimento di equipollenza o equivalenza) sono reperibili al seguente link ministeriale: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta: a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it); b. al Ministero per l’Istruzione, l’Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l’internalizzazione della formazione superiore, Ufficio V, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.istruzione.it). Il modulo per la richiesta dell’equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

ARTICOLO 3 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l’esclusione automatica dal concorso:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione disciplinati al punto 2 del presente bando;
- a non presentazione alle prove nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità stabiliti;
- il mancato versamento dei diritti per la partecipazione al concorso fissati in Euro 10.33;

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA’

Le domande di partecipazione alla presente procedura di concorso dovranno essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/> , a partire **dal giorno 04 MARZO 2024**

E’ prevista la possibilità per il candidato di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del presente bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2001 e ss.mm.ii. L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d’ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in ordine alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l’esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

La compilazione e l’invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

Termine perentorio di presentazione della domanda è il giorno 04 APRILE 2024 fino alle ore 23.59 a pena di inammissibilità’.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura, dovranno accedere al suddetto portale di Reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata

esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater, 2 nonies del D.Lgs.n.82/2005 (SPID,CNS e CIE).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

Si consiglia di accreditarsi per tempo sul portale del Reclutamento InPa al fine di non rischiare il mancato rispetto del termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

La domanda dovrà essere redatta secondo il Format di candidatura presente sul portale.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Ai fini della presentazione della domanda, tutte le sezioni devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura.

Per procedere nella compilazione della domanda, ove non vi sono informazioni da inserire, è sufficiente mettere la spunta sulla casella corrispondente "*nulla da dichiarare*".

Allegati: il candidato, allegherà la seguente documentazione:

- Ricevuta di pagamento della tassa di concorso secondo quanto previsto all'art. 8 del presente bando;
- Autocertificazione sulla eventuale titolarità del diritto di soggiorno, oppure lo *status* di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/ o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "**verifica ed invio**", permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema, con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 370, e successive modifiche ed integrazioni, la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ARTICOLO 5 - ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo il Format di candidatura presente sul portale InPa, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. le complete generalità, con indicazione del luogo, data di nascita, codice fiscale, della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico, indirizzo Pec ed e-mail. La variazione dei recapiti telematici dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative al concorso all'indirizzo mail dichiarato dal candidato nella domanda; il candidato si impegna a mantenere attivo

tale canale di comunicazione;

2. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti;
3. il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire;
4. l'eventuale possesso di requisiti che conferiscano il diritto alle riserve di cui all'art. 12;
5. l'eventuale possesso di titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi (si veda art. 10).
6. che le dichiarazioni rese nella domanda sono documentabili.

I candidati con disabilità, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione al concorso, dell'ausilio eventualmente necessario, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria disabilità. La documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap, dovrà essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it entro e non oltre i 10 giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda unitamente al consenso al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Civitavecchia o terzi incaricati di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, come sopra documentate con certificazione medica, sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

ARTICOLO 6 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura del presente avviso, anche la convocazione alle prove d'esame, avverranno attraverso il portale InPa : <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del Comune di Civitavecchia all'indirizzo https://civitavecchia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html - nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

I candidati verranno menzionati nelle comunicazioni non attraverso nome e cognome, ma con il numero di protocollo generato dal portale InPa al termine della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Ai candidati non verrà inoltrata comunicazione personale, la pubblicazione nelle citate sezioni sul portale InPa e sul sito del Comune di Civitavecchia sostituisce a tutti gli effetti ogni comunicazione di ammissione e/o convocazione.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Comune di Civitavecchia nomina la Commissione esaminatrice, sulla base del vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego dell'Ente, e sarà competente per l'espletamento delle prove scritte ed orale.

Alla Commissione esaminatrice saranno aggregati nella prova orale membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche ed informatiche.

Per l'espletamento delle prove scritte la Commissione potrà avvalersi del supporto di ditta specializzata.

ARTICOLO 8 – PROVE D’ESAME

Le prove di concorso consistono in due PROVE SCRITTE ed in una PROVA ORALE vertenti sulle seguenti materie o su una di esse:

PROVE SCRITTE

Le prove scritte potranno essere svolte, a scelta della Commissione esaminatrice, mediante il supporto da parte di ditta specializzata in materia. **La prima prova scritta** sarà somministrata sotto forma di elaborato scritto che potrà consistere anche in un questionario a risposte sintetiche e/o in domande a risposta multipla ed anche a carattere teorico-pratico, volte a verificare le capacità applicative ed attitudinali dei candidati nonché la professionalità degli stessi e verterà sulle materie di seguito riportate:

- Nozioni sulla trasparenza (D.Lgs.n.33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i), privacy(D.Lgs.n.196/03 e s.m.i.)
 - Norme in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs.n.50/2016 e D.Lgs.n.36/2023);
 - Codice del Terzo Settore (D.lgs . n.117 del 03/07/2017)
 - Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021 (Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti Del Terzo Settore negli Artt. 55-57 Del D.Lgs. N.117/2017 (Codice Del Terzo Settore).
 - Diritti e obblighi dei dipendenti pubblici – Codice di comportamento ex DPR n.62/2013;
- Legislazione nazionale sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
- Legislazione in materia di ordinamento delle anagrafi della popolazione residente, stato civile - cittadinanza
 - Legislazione regionale del LAZIO sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
 - Legislazione nazionale in materia di minori e famiglia;
 - Legislazione regionale del LAZIO in materia di minori e famiglia;
 - Principi, metodi e tecniche del servizio sociale applicato all’assistenza agli anziani, ai minori, ai disabili ed in generale alle situazioni di disagio e/o di emarginazione;
 - Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
 - Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
 - Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela e amministrazione di sostegno);
 - Nozioni di diritto amministrativo - Procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e s.m.i.), con particolare riguardo alle competenze dei Servizi Sociali;
 - Nozioni di diritto costituzionale, di diritto civile e di diritto penale, con particolare riguardo agli adempimenti dei Servizi Sociali nei diversi settori di tutela (minori, famiglia, donne vittime di violenza, anziani, disabili, adulti fragili);
 - Normativa nazionale in materia di contrasto alla violenza di genere;
 - Normativa regionale del LAZIO in materia di contrasto alla violenza di genere;
 - Normativa in materia di disabilità;
 - Rapporti con gli Organi giudiziari;
 - Elementi di deontologia professionale;
 - Nozioni sull’ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.n.267/2000 e D.Lgs 165/2001).

La seconda prova scritta avrà contenuto pratico-teorico e farà riferimento a specifiche situazioni o a casi problematici relativamente alle materie sopra riportate.

Durante lo svolgimento delle prove scritte, i candidati non potranno: introdurre borse se non strettamente personali, né alcun testo di legge, anche non commentato, carta da scrivere, opuscoli di qualsiasi genere appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; accedere alla sede della prova con telefoni cellulari apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o diffusione a distanza di suoni e/o immagini; comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza (ove previsti) e con i componenti della Commissione Esaminatrice.

Il candidato che contravviene a tali disposizioni srà escluso dal concorso.

I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, ed usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove scritte.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale verterà in apposito colloquio valutativo in ordine al possesso delle conoscenze e competenze trasversali di cui all'art.1 del presente bando e verrà, inoltre, accertata la conoscenza da parte del candidato di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel) e della lingua inglese.

La prova orale si intende superata se i candidati ottengono una votazione non inferiore a 21/30.

Per i candidati con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del D.L.n.80/2021 convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021, sono previste le specifiche misure previste dalla legge, assicurando la possibilità di sostituire la prova scritta con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative:

a) **PROVE SOSTITUTIVE.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti grave disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata nella domanda di partecipazione.

In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento delle prove o nella settimana che le precede, possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa.

Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, presso il Servizio 3 "Risorse Umane" **all'indirizzo pec comune.civitavecchia@legal-mail.it**, pena la esclusione dal concorso, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento delle prove, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata

dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento. Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità stabiliti.

ARTICOLO 9 - DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 90 punti, così suddivisi:

- prima prova scritta massimo 30 punti;
- seconda prova scritta massimo 30 punti;
- per la prova orale massimo 30 punti.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione di ciascuna prova scritta al voto riportato nella prova orale, tenendo presente che la Commissione procederà, in sede dell'espletamento della prova orale, con l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche senza l'attribuzione di un punteggio, bensì esprimendo un giudizio di idoneità in funzione del grado di conoscenza posseduto dal candidato.

ARTICOLO 10 - PREFERENZE E PRECEDENZE

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato; i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi s.p.a., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 7;

p) minore età anagrafica.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali. **Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza della procedura concorsuale, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000.** Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, punto 18) e comma 3, lett. a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ARTICOLO 11 - STESURA, VALIDAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONI DELL'ESITO DELL'AVVISO

La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito espresso in novantesimi ed in ordine decrescente, dato dalla somma del punteggio ottenuto nelle due prove scritte e di quello attribuito nella prova orale. La graduatoria, sarà validata con determinazione dirigenziale del Servizio 3 – Sezione Risorse Umane del Comune di Civitavecchia. E' nominato vincitore il primo candidato collocato in graduatoria, **la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Civitavecchia da parte del candidato vincitore/idoneo comporta la decadenza definitiva del rinunciataro dalla posizione in graduatoria e si procederà a contattare il primo idoneo e così fino ad eventuale esaurimento dei posti disponibili.** La graduatoria del presente avviso sarà pubblicata sia sul portale InPa : <https://www.inpa.gov.it/> che sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia all'indirizzo https://civitavecchia.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina639_bandi-di-concorso.html. **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

La graduatoria, una volta assunta l'unità necessaria all'esigenze di cui al presente bando avrà validità di due anni, decorrenti dalla data della relativa approvazione come previsto dal D.P.R. 82/2023.

ARTICOLO 12 - RISERVE DI POSTI

Le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito, sul totale dei posti messi a concorso si applica la riserva sotto indicate:

- n. 1 posto riservato per i volontari delle Forze Armate in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nei limiti di n. 1 posto, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010, ovvero:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;

d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, co. 9).

A tal fine, i candidati in possesso del requisito prescritto dovranno dichiarare il possesso dello stesso al momento della presentazione della domanda **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it**. **La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.** I posti non utilizzati per le riserve sono attribuiti ai candidati idonei non riservatari secondo l'ordine della graduatoria.

ARTICOLO 13 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato, eventualmente individuato a seguito della procedura concorsuale de qua, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Civitavecchia. Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Civitavecchia proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Civitavecchia e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, in data successiva a quella prevista, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva entrata in servizio. Nel periodo di astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, la formale accettazione della nomina con la sottoscrizione del contratto individuale equivale ad assunzione effettiva in servizio, con decorrenza di tutti gli effetti economici e giuridici.

ARTICOLO 14 - INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è l'Avv. Giglio Marrani, Dirigente del Servizio 3- Risorse Umane.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

L'effettiva assunzione in servizio è subordinata alla verifica, al momento dell'approvazione del provvedimento di nomina del soggetto individuato per la copertura del posto in questione, della compatibilità dell'assunzione con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, pertanto, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso. Il Comune di Civitavecchia si riserva la facoltà, altresì, di modificare, prorogare, sospendere e revocare il presente Avviso Pubblico, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura di selezione, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Civitavecchia preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata (comune.civitavecchia@legalmail.it) oppure ai numeri (0766 590057/590249/590269).

ARTICOLO 15 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art.13, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, s'informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva nonché all'eventuale procedimento di assunzione ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

ARTICOLO 16 - PUBBLICAZIONE

Il presente Bando è pubblicato, sino al termine perentorio stabilito per la ricezione delle domande, nell'Albo Pretorio telematico, sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia-nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e avvisi- **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**, nonché sul Portale del Reclutamento P.A denominato InPa : <https://www.inpa.gov.it/>.

Civitavecchia lì

IL DIRIGENTE
Avv. Giglio Marrani