



SETTORE I - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE N. 373 del 09-02-2024

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 ASSISTENTI SOCIALI (EX CAT. D) - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL DIRIGENTE

Viste le seguenti Deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 28 del 03.07.2023 con la quale è stato approvato il rendiconto della Gestione per l'esercizio 2022, ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs 267/2000;
- n. 34 del 10.08.2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025;
- n. 35 del 10.08.2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- n. 50 del 23.10.2023, con la quale è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2022;

Visto l'art. 163 del decreto legislativo n. 267/2000 e il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d. lgs. n. 118/2011) i quali disciplinano le modalità e i limiti dell'esercizio provvisorio;

Vista la Deliberazione di G. C. n. 112 del 28.07.2022, con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, da ultimo modificata dalla D.G.C. n. 201 del 22.12.2022;

Visto il decreto del Sindaco n. 91 del 01.09.2022, prot. n. 51392 del 01.09.2022, con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale del Settore I Affari Generali - Risorse Umane alla dott.ssa Sonia Salvi, dal 01.09.2022 al 31.08.2025;

Vista la Deliberazione di G.C. n. 23 del 16.02.2023 avente ad oggetto: "Fabbisogno di personale per assunzioni a tempo determinato/indeterminato-eterofinanziate non soggette all'autorizzazione Cosfel", con la quale, tra l'altro, questo Ente ha stabilito di assumere n. 2 assistenti sociali (ex cat. D) Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, interamente finanziate dal Fondo di solidarietà Comunale e pertanto non a carico del Bilancio dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dal 01.07.2021 e dalla Legge

di Bilancio 2022 (Art. 1, commi 734-735);

Vista la nota prot. n. 0013756 del 09.05.2023, acquisita al prot. dell'Ente al n. 33528 del 08.05.2023, con la quale la Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali del Ministero dell'Interno (Cosfel) ha approvato la predetta Deliberazione di G.C. n. 23 del 16.02.2023;

Vista la nota, prot. n. 65767 del 08.09.2023, con la quale è stato chiesto al Centro per l'Impiego di Rieti ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dei nominativi iscritti nelle liste di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, relativi alla predetta figura professionale di assistente sociale cat. D – Area dei funzionari, che ha avuto esito negativo;

Vista la determinazione n. 2462 del 15.09.2023 con la quale è stato approvato l'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna (ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001) nell'ambito del quale erano previsti anche n. 2 posti di assistente sociale (ex cat. D) – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

Vista la determinazione n. 3280 del 23.11.2023 nella quale si evince che, la procedura di mobilità volontaria di cui al predetto avviso, per il profilo professionale di assistente sociale (ex cat. D) – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, ha avuto esito negativo;

Visto il decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, coordinato con la legge di conversione 9 ottobre 2023, n. 136 il quale stabilisce, all'art. 21 bis, che : *“Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato programmate dagli enti in dissesto finanziario, in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria di cui all'articolo 155 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e già autorizzate, possono essere comunque perfezionate fino al 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'autorizzazione anche in condizione di esercizio provvisorio.”*

Ritenuto pertanto di dover procedere, tramite avviso pubblico, al reperimento di **n. 2 unità di personale, a tempo pieno e indeterminato**, come di seguito descritto:

- n. 2 Assistenti sociali (ex cat. D) – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;

Richiamato l'art. 2 del D.L. n. 36/2022, il quale ha previsto l'attivazione del “Portale Unico del reclutamento” di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019 (www.InPA.gov.it), da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la gestione, quale piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni;

Verificato che l'utilizzo del portale è esteso anche a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale, secondo le modalità definite con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15.09.2022 (pubblicato nella G.U. n. 9 del 12/01/2023), con obbligo di utilizzo dal 1° giugno 2023;

Visto l'art.2, comma 2-bis, del D.L. 30 aprile 2022 n.36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, la quale dispone che: *“A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale”*;

Visto il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 “Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Vista la Legge 21 giugno 2023 n. 74 di conversione del decreto – legge 22 aprile 2023 n. 44 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;

Considerato infine che l’Ente, si riserva la facoltà di non dare seguito all’assunzione del candidato ritenuto idoneo in caso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero;

Considerato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6 bis della l. 241/90 e ss.mm.;

Visto il D.L. 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il D.L. 36/2022;

Visto il vigente ROUS - Regolamento per l’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione di G.C. n. 28 del 26.02.2015 e ss.mm.ii., con la quale è stato approvato il “Regolamento disciplinante le procedure di concorso, selezioni ed accesso all’impiego dei dipendenti presso il Comune di Rieti”;

Visto lo Statuto del Comune di Rieti;

Richiamata la Legge n. 125/91 e il D.Lgs. 198/06 e ss.mm che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

Vista la Legge n. 68/1999 e s.m.i.

Visto il Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74;

Richiamato il Piano triennale della Trasparenza e Anticorruzione del Comune di Rieti;

D E T E R M I N A

- 1) le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) di approvare l’allegato A) – schema di avviso pubblico di selezione per titoli ed esami per la copertura , a tempo pieno e indeterminato, di **n. 2 posti di Assistente sociale (ex cat. D) – Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione**;
- 3) di prendere atto che l’Ente, si riserva la facoltà di non dare seguito all’assunzione del candidato ritenuto idoneo, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero;
- 4) di stabilire che l’Avviso in oggetto sarà pubblicato nell’Albo Pretorio - Sezione bandi di concorso e nella sezione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Rieti, e sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it.

Li, 09-02-2024

**IL DIRIGENTE
SONIA SALVI**

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005



Avviso pubblico di selezione per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Assistenti sociali (ex cat. D) - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

IL DIRIGENTE RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Assistenti sociali (ex cat. D) - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs 66/2010, con la presente selezione, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulato ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione dell'Ente.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.n. 68/1999 e s.m.i.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici, che devono essere auto dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445/2000:

REQUISITI GENERALI:

- a. Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 1998, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, comma 2;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- c. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d. Possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e dalle mansioni proprie del profilo richiesto;

- e. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f. Non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II Titolo II capo I Codice Penale;
- g. Non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari che comportino la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possano dar luogo alla sospensione dal servizio;
- h. Di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D.Lgs. n.39/2013 e ss.mm.ii.;
- i. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati esonerati dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea, né essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

REQUISITI SPECIFICI:

- **Diploma di Laurea triennale o laurea specialistica o laurea magistrale in Servizio Sociale o titoli equiparati/equipollenti, oppure Diploma di assistente sociale, rilasciato dalle Scuole dirette a Fini speciali;**
- **Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della legge n. 84 del 23.03.1993, come modificata dal D.P.R. n. 328/2001.**

I predetti requisiti devono essere posseduti cumulativamente alla data di scadenza del bando.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000. L'accertamento del mancato possesso dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura.

ART.2 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione all'avviso di selezione pubblica deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il "Portale unico del reclutamento" (<https://www.inpa.gov.it>), **entro e non oltre il termine di 20 (venti) giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale unico del reclutamento, prorogato, qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, al primo giorno successivo non festivo, pena l'esclusione dalla selezione;

L'interessato a partecipare alla procedura in oggetto dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul citato Portale tramite identità digitale SPID, CIE, CNS o eIDAS, compilando la domanda di partecipazione nel formato proposto dalla piattaforma;

All'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio CURRICULUM VITAE completo di tutte le generalità anagrafiche e dati ivi richiesti, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, **indicando un indirizzo PEC a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa**. In caso di domicilio digitale non certificato, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità esclusiva. Non verranno, pertanto, prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta e domande pervenute oltre il termine prescritto al punto 1 del presente articolo.

Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID, associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti alla procedura.

Per richieste di assistenza di tipo informatico, relative alla procedura di iscrizione on line, si invitano i candidati a utilizzare, previa lettura delle FAQ presenti in home page, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA.

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

Non saranno inviate comunicazioni ad indirizzi di posta elettronica non certificata.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

Qualora il candidato dichiari di appartenere alle categorie protette di cui alla L. n. 68/1999, deve indicare gli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi richiesti per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Bando e autorizza il Comune di Rieti al trattamento dei dati personali per l'uso amministrativo della selezione in oggetto, ai sensi del GDPR - Regolamento 2016/679.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

ART. 3 - TASSA DI AMMISSIONE

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di €10,00 che può essere effettuato con le seguenti modalità:

- tramite PAGOPA come di seguito illustrato: **cliccare sul logo PAGOPA nella home del sito del Comune di Rieti - Pagamento Tassa di Concorso mediante pagoPA - Pagamenti online – Accedi al servizio – Crea pagamento spontaneo.**
- tramite bonifico bancario indicando il seguente CODICE IBAN: IT49E0306914601100000046041 .

Per entrambe le modalità si dovrà riportare nella **causale**, la seguente dicitura: **“SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE (EX CAT.D) – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

La ricevuta dell’avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda.

ART. 4 -AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Non è sanabile e comporta l’esclusione automatica dalla selezione:

- domande pervenute in modalità diverse da quelle prescritte dal presente Avviso;
- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- mancato pagamento della tassa di ammissione.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia istaurato).

L’accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all’assunzione. L’accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l’amministrazione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione, secondo quanto previsto dal “Regolamento disciplinante le procedure di concorso, selezioni ed accesso all’impiego dei dipendenti presso il Comune di Rieti”, avrà a disposizione per la valutazione dei titoli massimo 10 punti così suddivisi:

a) titoli di studio e culturali	punti 3
b) titoli di servizio	punti 3
c) formazione professionale e titoli vari	punti 1
d) curriculum vitae	punti 3

Titoli di studio e culturali

Possono essere valutati solo i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l’ammissione alla procedura e sempre che gli stessi siano attinenti alla posizione di lavoro messa a selezione.

I titoli di studio inferiori rispetto a quello richiesto per l’accesso non possono formare oggetto di valutazione.

Sono valutati i corsi di specializzazione attinenti alla professionalità del posto messo a selezione, nonché i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, se sostenuti nei cinque anni precedenti l’indizione della selezione.

Sono valutate anche le abilitazioni all’esercizio di professioni, docenze, incarichi professionali e le pubblicazioni a stampa.

Verranno attribuiti massimo 3 punti calcolati come si seguito:

a) per ogni titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto per l’ammissione alla procedura e sempre che lo stesso sia attinente al	punti 0,25 per ogni titolo, fino ad un
--	--

profilo professionale della selezione.	massimo di punti 1
b) per ogni corso di specializzazione attinente al profilo professionale della selezione, nonché per ogni corso di formazione, perfezionamento, aggiornamento, conclusosi con una prova finale, se sostenuto nei cinque anni precedenti l'indizione della selezione.	punti 0,25 per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 1
c) per ogni abilitazione all'esercizio di professioni, per ogni docenza o incarico professionale, per ogni pubblicazione a stampa	punti 0,25 per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 1

Titoli di servizio

Sono valutate le precedenti esperienze lavorative ulteriori, rispetto a quelle richieste per l'ammissione alla procedura, solo se attinenti al posto messo a concorso.

Per i predetti titoli di servizio, verranno attribuiti massimo 3 punti calcolati come si seguito indicato:

a) per ogni periodo di 6 mesi di servizio prestato nel Comune di Rieti, negli Enti del Comparto Regioni – Autonomie Locali e presso le amministrazioni pubbliche definite dal D.Lgs. n.165/2001, in qualità di dipendente, nella categoria pari o superiore rispetto a quella richiesta.	punti 0,25 per ogni periodo, fino ad un massimo di punti 2
b) per ogni periodo di 6 mesi di servizio prestato nel Comune di Rieti, negli Enti del Comparto Regioni – Autonomie Locali e presso le amministrazioni pubbliche definite dal D.Lgs. n.165/2001, in qualità di dipendente, in posizioni di lavoro appartenenti alla categoria immediatamente inferiore rispetto a quella richiesta.	punti 0,25 per ogni periodo, fino ad un massimo di punti 1

Curriculum vitae

La valutazione del curriculum richiede da parte della Commissione un apprezzamento di tipo qualitativo in ordine alla significatività e rilevanza del complesso degli elementi valutati rispetto al livello di preparazione richiesto. Al curriculum vitae è attribuito un punteggio da 1 fino a punti 3.

ART.6 - PRESELEZIONE

Ai sensi del vigente regolamento disciplinante le procedure per l'accesso all'impiego dei dipendenti approvato con DGC n. 28 del 26.02.2015 e ss.mm.ii., qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute risultino superiori a **trenta**, la selezione sarà preceduta da una prova preselettiva, consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare il possesso delle competenze teorico – professionali rispondenti alle caratteristiche proprie del ruolo che il candidato andrà a ricoprire.

L'amministrazione potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine crescente.

I candidati utilmente collocati in graduatoria, verranno ammessi in numero non superiore a trenta a sostenere la prova scritta d'esame.

Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in trentesima posizione saranno ammessi a sostenere la prova scritta d'esame.

ART.7 – PROVE D'ESAME – PROGRAMMA

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale ed avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Diritto Pubblico (Costituzionale ed Amministrativo) con particolare riferimento all'organizzazione della P.A. – Enti locali;
- Diritto Privato con particolare riferimento alla normativa contenuta nel 1° libro del Codice Civile (persone e famiglie);
- legislazione nazionale e regionale riguardante i servizi sociali;
- problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie e agli anziani nonché dell'inserimento sociale di handicappati, di disadattati e di emarginati;
- legislazione sociale con particolare riferimento alle problematiche giovanili;
- Servizio Sanitario Nazionale: nozioni su ordinamento e attività;
- nozioni di diritto penale e diritto civile;
- programmazione dei Servizi Sociali;
- metodologia della ricerca Sociale;
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

PROVA SCRITTA

La prova scritta a contenuto teorico/pratico ed avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze professionali relative al profilo oggetto del concorso. Tale prova potrà consistere, nello svolgimento di un elaborato su tematiche a carattere generale, nella risposta di quesiti articolati o sintetici, di test da risolvere in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla in relazione alla professionalità richiesta.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare che verte sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta, all'espletamento delle funzioni da svolgere.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dalla selezione.

I candidati che non avranno ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30 non saranno ammessi alla prova orale. Il punteggio minimo per il superamento della prova orale è 21/30.

ART. 8 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La data, la sede e le modalità di svolgimento dell'eventuale **prova preselettiva**, della **prova scritta e della prova orale**, saranno resi noti mediante pubblicazione, nel sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – Bandi di concorso e nella sezione Trasparenza.

I candidati che non si presenteranno alle prove, nell'ora e sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare le graduatorie e di annullare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire tale figura professionale;

Qualora il candidato risultato idoneo non prenda servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Rieti, lo stesso sarà considerato definitivamente rinunciatario.

ART.9 - PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE

I candidati che hanno superato la prova scritta, devono far pervenire all'ente, in sede di svolgimento di prova orale, una dichiarazione attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di valutazione, con la relativa documentazione in carta semplice, qualora non l'abbiano già prodotta nella domanda di partecipazione.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione delle suddette norme, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

ART. 10- COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà costituita, ai sensi dell'art. 40 del Regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego dei dipendenti, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 26/02/2015, e ss.mm.ii., una volta scaduti i termini per la ricezione delle domande, nel rispetto delle norme vigenti, da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno è nominato Presidente della Commissione e dal segretario verbalizzante.

ART. 11- FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione formerà una graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione dei titoli e dalla prova scritta ed orale.

Si terrà inoltre conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di categorie riservate, preferenze e precedenza, ai sensi del D.P.R. 9 maggio n. 487 e ss.mm.ii.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Dirigente del Personale e pubblicata nel sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it – Albo Pretorio – Bandi di concorso e nella sezione Trasparenza. Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per eventuali

impugnative. La graduatoria conserva efficacia entro i termini previsti dalla legge e regolamenti vigenti.

ART. 12- INFORMAZIONI

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento comunale per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego dei dipendenti, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 26.02.2015, e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Le riserve di legge e i titoli di preferenza verranno valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito.

Trovano inoltre applicazione le norme contenute nella legge n. 68/99 e le altre leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini.

ART. 13- ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL - Comparto Funzioni Locali.

L'amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso, accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art 76 del DPR 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle autocertificazioni, il candidato, anche già assunto, decadrà automaticamente dai benefici conseguiti.

Il dipendente verrà sottoposto a visita del medico del lavoro al fine di accertare l'idoneità all'impiego. L'idoneità all'impiego è requisito essenziale per l'assunzione, il venir meno della stessa comporta la risoluzione del rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

ART. 14- TRATTAMENTO ECONOMICO

Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL - Comparto Funzioni Locali. Verranno inoltre riconosciute al lavoratore le indennità previste per legge. La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

ART. 15- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati con la domanda, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura concorsuale, nel rispetto del Regolamento 2016/679/UE.

ART. 16- DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione in oggetto, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Comune di Rieti si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando, che costituisce *lex specialis*, il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del candidato ritenuto idoneo, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore I Affari Generali – Risorse Umane dott.ssa Sonia Salvi.

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale del Comune di Rieti - tel 0746/287433 mail: personale@comune.rieti.it

Il Dirigente del Settore I
Affari Generali -Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Salvi