



Comune di Castelveciana

Via Monte Grappa n°16

Tel.: 0332/520461 Fax.: 0332/520464

C.F. 00289020125

e-mail: affarigenerali@comune.castelveciana.va.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO DI "ASSISTENTE SOCIALE" - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D, POS. ECO. D1).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 21/12/2023, esecutiva ai sensi di Legge, di approvazione della nota di aggiornamento al DUPs 2024-2026;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 28/3/2024 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione) 2024-2026 contenente la sottosezione inerente il piano triennale di fabbisogno di personale, coerente con gli indirizzi dettati dal DUPs 2024-2026;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale nr. 37 del 28/5/2024 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato autorizzato l'avvio delle procedure per l'assunzione di nr. 1 dipendente a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato con qualifica "assistente sociale" - area funzionari ed EQ CCNL 2019-2021;

VISTA la propria determinazione n. 81/151 del 6/6/2024 con la quale è stato indetto concorso pubblico per esami ed approvato il relativo bando per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di **"Assistente sociale" - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di **"Assistente sociale" - Area Funzionari ed EQ;**

Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità del personale di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, pertanto, il medesimo resta subordinato all'esito di detta procedura.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6, del DPR n. 487/1994, modificato dal DPR n. 82/2013, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2023 la percentuale delle donne inquadrato nell'area dei Funzionari era pari allo 0%, quella degli uomini era pari al 100%.

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo di "Assistente sociale" appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, in ragione di quanto indicato nelle declaratorie professionali di cui all'allegato A del CCNL 16/11/2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori 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/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

La figura professionale dell'Assistente Sociale possiede elevate conoscenze specialistiche e competenze professionali necessarie per gestire i metodi e le tecniche proprie del servizio sociale in un contesto complesso, caratterizzato anche da situazioni di disagio sociale, sia di gruppi (soprattutto famiglie) sia di singoli, nonché le competenze e gli strumenti necessari per gestire la comunicazione e l'informazione relative ai diritti dei cittadini.

Le attività che l'Assistente Sociale tipicamente svolge sono quelle relative all'accoglienza della persona, la diagnosi sociale, il sostegno e la tutela della persona attraverso lo sviluppo di progetti di sostegno, in collaborazione con le altre figure professionali del servizio sociale territoriale e/o dei servizi sanitari.

Vengono richieste all'Assistente Sociale anche attività di programmazione e realizzazione di progetti a livello territoriale.

L'attività, cui la figura è chiamata a svolgere, è caratterizzata dall'interdisciplinarietà, dall'interdipendenza teorico-pratica e dal collegamento con la realtà sociale; sarà pertanto richiesta la capacità di usare criticamente gli strumenti scientifici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche di elevata complessità.

I principali aspetti che contraddistinguono le funzioni dell'Assistente Sociale sono:

- capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti;
- spiccate capacità relazionali interne, nell'ottica di un proficuo team working, ed esterne, soprattutto in caso di servizi che prevedano quotidiane relazioni con il pubblico;
- elevate competenze nello svolgimento delle attività di front-office e back-office, in particolare ai fini della corretta istruzione e revisione delle pratiche assegnate, specie di rilevanza esterna;
- importanti caratteristiche attitudinali e organizzative, come la propensione al problem solving;
- un costante e continuo orientamento al risultato, con una visione innovativa e progettuale dello svolgimento delle proprie mansioni tipiche.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale assunto sarà inquadrato nella figura professionale di "Assistente sociale" – Area Funzionari ed EQ:

- stipendio tabellare pari ad € 11.606,18 annui lordi (50% del tabellare);
- tredicesima mensilità nella misura di legge, e altri emolumenti anche di natura accessoria previsti dai C.C.N.L. di settore.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali, erariali, ed assicurative a norma di legge.

ART.1 REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Nel rispetto della Legge n. 125/1991 e successive modifiche e integrazioni, al concorso possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti che dovranno permanere anche al momento dell'assunzione:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) età anagrafica non inferiore ad anni 18 (diciotto);

- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. Ai sensi della legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo della vista di cui alla legge n. 68/1999 è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'accertamento del possesso dei requisiti di efficienza fisica è effettuato dal Medico competente designato dall'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al termine della procedura selettiva ai fini dell'effettiva assunzione in servizio;
- e) non essere stato licenziato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato dalla stessa per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) assenza di condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
- g) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile);
- i) adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- j) essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
 - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;
 - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;
 - Lauree equipollenti alle precedenti ai sensi della normativa vigente.
- k) avere conseguito tramite esame di stato l'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale/Assistente Sociale Specialista. I candidati che al momento della presentazione della domanda di partecipazione non risultino iscritti all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (in sezione A - Sezione degli Assistenti Sociali Specialisti, ovvero in sezione B - Sezione degli Assistenti Sociali) potranno partecipare alla selezione, fermo restando l'obbligo di essere iscritti all'Albo al momento dell'eventuale assunzione. I possessori di titolo professionale estero di assistente sociale che abbiano ottenuto il riconoscimento di tale titolo dal competente Ministero della giustizia (Ministero della giustizia|Riconoscimento titoli) dovranno allegare documentazione idonea a comprovare il riconoscimento mediante invio congiunto con la ricevuta di pagamento della tassa di concorso (creazione di un unico file in formato PDF) tramite l'apposita funzionalità del portale InPA. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento, unitamente all'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia stato riconosciuto dal Ministero dell'università e della ricerca scientifica equipollente ad uno di quelli sopraindicati. In questo caso è cura del candidato

dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'esibizione del provvedimento che la dichiara. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione Europea sono ammessi alla selezione, purché il titolo sia equiparato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il candidato è ammesso con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale decreto. L'avvenuta attivazione della procedura di equiparazione deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dalla selezione, prima dell'espletamento della prova orale;

l) conoscenza della lingua inglese;

m) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione, laddove non previsto espressamente diversamente, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione, ed al momento dell'assunzione.

La mancanza di uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla presente procedura. Qualora sia accertata la carenza anche solo di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento del concorso, anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro presso questo ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 2 RISERVE PREVISTE PER LEGGE - PRECEDENZE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999 in quanto il numero di dipendenti è inferiore a 15.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono quelli elencati nel comma 4 art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. (allegato in calce al presente bando).

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 e s.m.i..

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

oooooooooooo

Art. 3 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio curriculum vitae.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. Cercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica a lui intestato.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00 da corrispondere mediante versamento su IBAN: IT53R0569650400000020520X56 intestato a Comune di Castelveccana – Servizio di Tesoreria con indicazione della causale: "Tassa concorso per la copertura di un posto di assistente sociale".

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento "inPA". Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di

Reclutamento "InPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile anche contattare l'ufficio Segreteria del Comune di Castelveccana all'indirizzo affarigenerali@comune.castelveccana.va.it oppure al numero 0332/520494 dal lunedì al venerdì (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'indicazione del recapito telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione). Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
4. il possesso della cittadinanza italiana oppure dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
5. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione (in tal caso, allegare provvedimento di riabilitazione). Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2022, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende l'eventuale procedimento penale;
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
8. di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, come previsto dal presente bando;
9. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
10. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando presso quale istituto universitario è stato conseguito ed in quale anno;
11. l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali o l'avvenuta presentazione della richiesta di iscrizione all'Albo
12. conoscenza della lingua inglese;

13. conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
14. l'autorizzazione al Comune di Castelveccana all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del Reg. UE 2016/679;
15. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
16. l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel bando e di quanto disposto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
17. PER I SOGGETTI CON DSA
 - a Il candidato/la candidata con DSA dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4 bis, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 e di richiedere la misura (da documentare con dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica) fra quelle di seguito riportate:
 1. prova sostitutiva (sostituire la prova scritta con un colloquio);
 2. strumento compensativo (per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo);
 3. prolungamento del tempo stabilito per la prova scritta.
18. PER I SOGGETTI CON DISABILITÀ:

di trovarsi nella condizione di cui all'art. 20 della legge 104/1992 e richiedere l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap (il candidato/la candidata dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita - da richiedere nello spazio disponibile nell'apposita sezione della domanda on line-. La documentazione dovrà essere caricata sul portale InPA durante la fase di inoltro della candidatura (caricamento documenti in formato pdf).
19. gli eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Saranno accettate solo le domande pervenute con le modalità ed entro i termini summenzionati.

A seguito dell'avvenuta ricezione delle domande con le modalità ed entro i termini sopra specificati, l'Ufficio Personale dell'Ente provvederà a comunicare ai candidati, mediante e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nelle domande medesime, il numero identificativo che verrà utilizzato ai fini delle pubblicazioni relative alle fasi intermedie della procedura concorsuale. In particolare, nell'ambito delle predette pubblicazioni, i numeri identificativi assegnati a ciascun candidato verranno utilizzati in luogo dei corrispondenti nominativi, in ossequio a quanto previsto in proposito dal Garante per la protezione dei dati personali, alla luce delle previsioni di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Castelveccana non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4 AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione al concorso o l'esclusione al concorso per difetto dei requisiti richiesti e/o qualora le domande non siano corredate dai documenti obbligatori previsti dal presente bando, avverrà con specifico provvedimento.

L'elenco degli ammessi/esclusi al concorso e a tutte le prove sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.castelveccana.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – e sul portale del reclutamento www.InPA.gov.it prima dell'inizio delle prove d'esame. La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

I nominativi dei candidati saranno sostituiti dal numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione

Comportano l'esclusione automatica e immediata dal concorso:

- Il mancato invio della candidatura in maniera difforme a quanto indicato nel precedente art. 3
- Il mancato pagamento della tassa di partecipazione al concorso
- la ricezione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;
- l'erronea od omessa dichiarazione sull'esistenza e/o inesistenza di fatti, stati e qualità rilevanti ai fini dell'ammissione.

Qualora pervengano un numero di domande di partecipazione superiore a cinquanta, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva al fine di ridurre il numero degli aspiranti. In tal caso, la verifica dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni per l'ammissione al concorso verrà effettuata per i soli candidati ammessi alle prove d'esame, prima che abbiano luogo le stesse.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022, i concorsi per l'assunzione del personale non Dirigenziale prevedono l'espletamento di almeno una prova scritta e di una prova orale. Il numero delle prove d'esame (una prova scritta eventualmente preceduta da preselezione e una prova orale) definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto, nonché le relative modalità di svolgimento e correzione specificati nel presente bando che potranno essere maggiormente dettagliati dalla Commissione esaminatrice, contemperano l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite dal presente bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi per lo svolgimento del concorso orientati ai principi di imparzialità, efficienza, efficacia, celerità di espletamento, integrità delle prove, sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni e ricorso all'utilizzo di sistemi digitali.

Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone:

Punteggio prova scritta	30
Punteggio prova orale	30

Il punteggio complessivo attribuibile ai concorrenti sarà espresso in sessantesimi.

L'esame consisterà in una prova scritta ed una orale e segnatamente:

- una prova scritta teorico-pratica consistente in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle tematiche attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame, anche in connessione tra loro, e/o nello svolgimento di un elaborato scritto volto all'individuazione di iter procedurali o soluzioni gestionali, alla predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi attinenti ai compiti di istituto, allo scopo di accertare le competenze e conoscenze teorico-professionali richieste per il posto da ricoprire.
- una prova orale consistente in un colloquio teso a valutare gli ambiti di specializzazione in relazione al profilo oggetto di selezione, le esperienze e l'attitudine del candidato in relazione alla posizione da coprire nonché ad accertare le competenze teoriche e operative sulle materie d'esame e la capacità

dello stesso di sviluppare collegamenti tra le stesse, di contestualizzare ed utilizzare le proprie conoscenze per risolvere problemi, eventualmente anche attraverso l'analisi di casi di studio, allo scopo di verificare la specifica professionalità del candidato.

La prova orale comprenderà inoltre una prova di assessment psico-attitudinale consistente nella gestione di un caso specifico, volto a verificare le capacità relazionali, emozionali e comunicative e le abilità dei candidati rispetto al posto da ricoprire nonché le motivazioni individuali.

Durante la prova orale verrà altresì verificata la conoscenza della lingua inglese nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

A ciascuna prova saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 (trenta) punti. Il punteggio conseguito in ciascuna di tali prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale così come indicato al punto 7 del presente bando.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

Per l'ordine di svolgimento della prova orale la Commissione estrarrà una lettera a sorte oppure potrà individuare altro criterio che riterrà opportuno.

Il diario e la sede delle prove d'esame (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) saranno comunicate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), sull'Albo pretorio online e sul sito istituzionale

(www.comune.castelveccana.va.it). Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

Le prove d'esame saranno finalizzate a valutare:

1. La conoscenza delle seguenti materie:

- legislazione socio-assistenziale e socio – sanitaria nazionale e regionale con particolare riferimento alle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, tossicodipendenze, alcoolodipendenze, stranieri, famiglia, immigrazione, contrasto alla povertà;
- nozioni di diritto civile della persona, della famiglia e diritto minorile;
- metodologie del servizio sociale con particolare riferimento all'accoglienza e segretariato sociale professionale, alla progettazione personalizzata, al lavoro integrato e presa in carico multidisciplinare, progettazione e sviluppo di comunità; promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; documentazione e valutazione nel lavoro sociale;
- ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.);
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Codice deontologico dell'Assistente Sociale entrato in vigore il 1 giugno 2020;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Le seguenti capacità e abilità:

- capacità di comunicazione e di relazione empatica;
- problem solving
- capacità di lavorare in gruppo e in rete

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, i cui nominativi saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento (inPA), dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Le prove d'esame del concorso saranno esperite anche qualora pervenga un'unica istanza.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e cagiona l'immediata esclusione dallo stesso.

ART. 6 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove sarà pubblicato sul portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Castelvecchio sulla home page e nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

L'elenco degli ammessi, i risultati delle prove e **tutte le informazioni relative al concorso** verranno comunicati, - tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale (www.comune.castelvecchio.va.it) sulla home page e sulla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

I nominativi dei candidati saranno sostituiti dal numero di protocollo assegnato all'istanza di partecipazione.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di non ammissione o di ammissione con riserva.

Le modalità operative di svolgimento della prova pratica saranno comunicate ai candidati in tempo utile mediante apposito avviso pubblicato sul portale InPA, sul Sito Internet Istituzionale www.comune.castelvecchio.va.it, sulla home page e sulla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

L'eventuale esclusione dalle prove o la richiesta di regolarizzazione della domanda saranno comunicate per iscritto mediante posta elettronica.

ART. 7 FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione giudicatrice provvederà a stilare una unica graduatoria di merito formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale, formulata dalla Commissione Esaminatrice verrà resa nota mediante pubblicazione sul portale InPA, sul sito istituzionale (www.comune.castelvecchio.va.it) e sulla home page, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso per otto giorni consecutivi, prima dell'adozione del provvedimento di approvazione mentre i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio Personale, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

La graduatoria avrà validità, ai sensi della vigente normativa in materia, dalla data di approvazione della medesima e potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per altre assunzioni nel medesimo profilo a tempo parziale, qualora si rendessero vacanti e disponibili ulteriori posti, ovvero per eventuali assunzioni temporanee, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

ART. 8 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; in caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La durata del periodo di prova è di mesi sei ai sensi del vigente CCNL.

Il candidato dichiarato vincitore che, in seguito a chiamata, comunichi per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

I candidati dichiarati idonei all'assunzione dovranno comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione. È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'albo *on line* del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

NORME FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento a tutte le disposizioni vigenti in materia di concorsi pubblici.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente bando e lo schema di domanda di partecipazione al concorso possono essere reperiti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Castelveciana - Via Monte Grappa, 16 o scaricati direttamente dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.castelveciana.va.it, Home page - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" – e sul portale del reclutamento www.InPA.gov.it).

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale, mentre il responsabile del procedimento è il rag. Massimo Colosio, Responsabile del Settore Affari Generali.

Per informazioni è possibile contattare il Settore Affari Generali - Ufficio Personale, al numero telefonico 0332/520494 o all'indirizzo di posta elettronica: affarigenerali@comune.castelveciana.va.it

Il presente avviso è reso pubblico con pubblicazione all'albo comunale e pubblicazione sul sito internet del Comune di Castelveciana www.comune.castelveciana.va.it (nella home page - nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso"), sul portale InPA.

Castelveciana, 7/6/2024

Il Responsabile del Settore Affari Generali
(Rag. Massimo Colosio)

Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3 Dlgs. n. 39 del 12 dicembre 1993.

ALLEGATO – TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che, a parità di merito e di titoli, hanno preferenza nei concorsi/selezione pubbliche, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni, sono quelle di seguito specificate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 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 6 del DPR 487/1994;
- p) minore età anagrafica.