



COMUNE DI LUSIANA CONCO

Viale Marco Poli, 2 - 36046 Lusiana Conco (VI)
Tel. 0424-406009 Fax 0444-407349
[Http://www.comune.lusianaconco.vi.it](http://www.comune.lusianaconco.vi.it)
PEC: comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it
P.I./C.F. 04203480241



Prot. n. 14142

Lusiana Conco, lì 18 novembre 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN **ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1**, CCNL FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PARZIALE 30 ORE (CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE A TEMPO PIENO) E INDETERMINATO, AREA SERVIZI AL CITTADINO, CON RISERVA DEL POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI – RISORSE UMANE

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, modificato dal D.P.R. n. 693/1996 e successive modificazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - artt. 7 e 57, modificato dal D. Lgs. n. 75/2017;
- il D.L. n. 44/2021, convertito dalla Legge n. 76/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-Cov-2, di giustizia e di concorsi pubblici";
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 30.12.2020 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023 e il Bilancio di Previsione 2021-2023;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 18/11/2020, avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023. Verifica delle eccedenze. Dotazione organica" con il quale è stata prevista per l'anno 2021, l'assunzione di n. 1 "Assistente sociale" - Cat. D - a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Servizi al Cittadino;
- l'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 che prevede per il triennio 2019/2021 che le procedure concorsuali bandite dalle P.A e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;

Visti:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021;

Dato atto che l'Amministrazione comunale ha assolto agli obblighi previsti dall'art. 34 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 517 in data 17.11.2021;

rende noto

E' indetto un **concorso pubblico**, per esami, per la copertura di un posto di **ASSISTENTE SOCIALE, Categoria D1** - CCNL Funzioni Locali - a tempo parziale 30 ore (con possibilità di trasformazione a tempo pieno) e indeterminato, Area Servizi al Cittadino.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.** In caso non vi sia alcun candidato dichiarato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria";

I candidati aventi titolo a partecipare al concorso fruendo della riserva per i volontari delle Forze Armate, sono i volontari della ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ed in particolare:

- volontari in ferma breve o ferma prefissata, congedati senza demerito o nel corso di un'ulteriore rafferma;
- ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata, congedati senza demerito o nel corso di un'ulteriore rafferma;

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista nel precedente periodo devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso, pena la decadenza dal relativo beneficio (D. Lgs. n. 66/2010 - art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9);

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ed ii.;

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale D in conformità a quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni locali". Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore direttivo Assistente sociale prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, nelle fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del Terzo settore;
- attività di informazione e orientamento dei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
- attività organizzative e di coordinamento nella gestione efficace di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- supporto tecnico alle attività amministrative istituzionali;
- istruzione, predisposizione e redazione di atti e di documenti riferiti all'attività del servizio sociale;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste dal presente bando;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di relazione, comunicazione e di orientamento all'utenza;
- capacità di agire in autonomia rispetto a direttive di massima;
- capacità di analisi e di problem solving;
- avanzata capacità di comunicazione e di sintesi scritta e verbale;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;
- motivazione al ruolo.

1) Requisiti specifici per l'ammissione – Titoli di accesso

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti specifici requisiti:

- a) **TITOLO DI STUDIO:** essere in possesso di uno dei titoli di studio per l'accesso ai posti di Istruttore direttivo Assistente Sociale, come di seguito indicati o di un titolo equipollente o equiparato:
 - Laurea triennale della classe 06 (DM 509/1999) in "Scienze del Servizio Sociale";
 - Laurea della classe L-39 in "Servizio Sociale" (DM 270/04);
 - Laurea Specialistica della classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche dei Servizi Sociali" (DM 509/1999);
 - Laurea Magistrale appartenente alla classe LM-87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali" di cui al DM 270/2004;

- Diploma di laurea in “Servizio sociale” rilasciato in base agli ordinamenti didattici antecedenti al D.M. 509/1999;

La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, i candidati dovranno fornire attestato di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 8 della legge n. 35/2012.

b) Iscrizione all'Albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali.

c) Patente cat. B;

2) Requisiti generali per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate nell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2011, n. 165;

- I cittadini degli Stati di cui al punto precedente, diversi dall'Italia, devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o di provenienza

adeguata conoscenza della lingua italiana

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65; il limite minimo e quello massimo devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda;

- idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni di Assistente sociale; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il primo classificato nella graduatoria, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare l'idoneità per l'esercizio delle funzioni connesse allo specifico profilo professionale;

- godimento dei diritti politici; non possono accedere coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo;

- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;

- assenza di condanne penali, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione.

3) Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e deve essere presentata entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – Serie Concorsi ed esami, utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Lusiana Conco, Piazza IV Novembre, 1 – 36046 LUSIANA CONCO (VI);

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della sede municipale di Piazza IV Novembre, 1 nel seguente orario:

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00;

- mercoledì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dalle ore 17:00 alle ore 19:00;

- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della sede municipale di Piazza IV Novembre, 1 nel seguente orario:

- lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00;

- giovedì: dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dalle ore 17:00 alle ore 19:00;

- inviata alla casella di posta certificata del Comune di Lusiana Conco, al seguente indirizzo: comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it. da utenza personale di posta elettronica certificata del candidato (PEC)

In tutti i casi, dovrà inoltre essere specificato nell'oggetto: “DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN **ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1**, CCNL FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PARZIALE 30 ORE (CON POSSIBILITA' DI TRASFORMAZIONE

A TEMPO PIENO) E INDETERMINATO, AREA SERVIZI AL CITTADINO, CON RISERVA DEL POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.” ed allegato il modulo di domanda.

La domanda inoltrata tramite l'Ufficio Postale dovrà comunque PERVENIRE all'Ufficio Protocollo entro il termine perentorio sopra indicato, comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio Protocollo dell'ente;

La domanda inoltrata per via telematica dovrà pervenire entro la scadenza suddetta e in questo caso farà fede l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente bando.

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

L'inoltro della domanda di concorso tramite utenza di posta elettronica certificata personale è sufficiente a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Non saranno considerate valide le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate (come ad es. l'invio per posta elettronica da un'utenza certificata diversa da quella personale, oppure l'invio da una casella di posta elettronica non certificata).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

La mancata indicazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza o recapito e della firma autografa in calce alla domanda, comportano l'esclusione dal concorso.

La mancanza della sottoscrizione è causa di esclusione dal concorso, con l'eccezione del caso in cui la domanda sia presentata da utenza personale di posta elettronica certificata del candidato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune.

Si precisa che la domanda di partecipazione redatta sul modello allegato è valevole come:

– dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per quanto concerne data e luogo di nascita, residenza, stato di famiglia, stato civile, godimento dei diritti politici, posizione agli effetti degli obblighi militari; titolo di studio e/o qualifica professionale; posizione penale.

– dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per quanto concerne la mancata destituzione – dispensa - decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni e titoli di preferenza o precedenza.

Qualora, a seguito di verifiche effettuate d'ufficio, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso, emergesse la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ferme restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) comune di residenza;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero della condizione di cui al precedente articolo 2 per i familiari di cittadini italiani o di Stati appartenenti alla UE. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E. o di familiare, dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE;
- d) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- f) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- g) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un

- procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- i) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- j) la conoscenza della lingua inglese o di altra lingua richiesta dal bando;
- k) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) di essere in possesso di patente di guida Cat. B o superiore in corso di validità;
- m) l'iscrizione all'Albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali;
- n) (eventuale) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (art. 5 – D.P.R. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996 e art. 2, co. 9 della Legge n. 191/1998) inserire:
1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- p) di essere portatore di handicap e di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo aggiuntivi in relazione all'handicap, con l'indicazione della percentuale di invalidità;
- q) l'autorizzazione, a favore del Comune che emette il bando di concorso al trattamento dei dati personali e sensibili;
- r) la conformità all'originale degli eventuali documenti allegati;
- s) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- t) attestazione del versamento della somma di Euro 10,00, mediante Pago PA (vedi punto 7) del presente bando).

Il Comune di Lusiana Conco non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo PEC da parte dei concorrenti, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

4) Dichiarazioni e documentazione a corredo della domanda

Il possesso dei titoli che danno diritto all'accesso dovrà essere dimostrato mediante dichiarazione contenuta nella domanda di ammissione al concorso.

I titoli che danno diritto a precedenza o a preferenza (art. 5 D.P.R. 487/94) devono essere o dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o allegati in copia alla domanda, così come la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da parte dei candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992. Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda devono essere rese in modo esplicito e preciso.

Il candidato può a tal fine allegare il proprio curriculum professionale debitamente sottoscritto.

Alla domanda di concorso deve essere allegata quietanza o ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di €. 10,00.

5) Applicazione delle preferenze

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono o dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del d.p.r. n. 487/1994 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono indicati al punto 3) del presente bando, riportate al sub n).

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dalla minore età
- b) dal numero dei figli a carico;
- c) dalla maggiore esperienza lavorativa computata su tutto il complessivo pregresso lavorativo del concorrente.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della preferenza a parità di merito, già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Lusiana Conco, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione. In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda. È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

6) Ammissione alla selezione ed eventuale regolarizzazione della domanda

I candidati ammessi alla selezione saranno resi noti da apposito avviso del Presidente della Commissione.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, **entro il termine di cinque giorni**, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Lusiana Conco.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso verrà pubblicato nell'apposita sezione "Bandi di concorso" all'interno di Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo <https://www.comune.lusianaconco.vi.it>.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato/a ammesso/a alla procedura.

7) Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere con la seguente modalità:

- accedendo al sito internet comunale: www.comune.lusianaconco.vi.it, sulla home page - cliccare su: "Servizi" - "PAGOPA" - "Pagamento spontaneo" - "Tassa concorso pubblico". Compilare lo spazio pagamento con i propri dati personali e la causale: "Concorso pubblico per n. 1 posto di Assistente Sociale - Cat. D". E' possibile pagare subito o stampare l'avviso e pagare presso le ricevitorie abilitate o l'Ufficio postale.

L'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

8) Preselezione

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora dovessero pervenire più di 30 domande di partecipazione alla selezione di cui all'oggetto, consistente

nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare la conoscenza delle materie previste dal Programma d'esame, nonché verificare alcuni fattori specifici quali ad esempio: ragionamento verbale, ragionamento numerico, ragionamento astratto. La commissione Giudicatrice potrà eventualmente avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per l'organizzazione e la somministrazione della prova, per la correzione, attraverso sistemi automatizzati, degli elaborati.

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

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione, e ammessi alla partecipazione alla selezione.

La data e l'orario della eventuale preselezione saranno resi noti tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune di Lusiana Conco entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, come rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle prove d'esame anche i candidati risultati ex aequo rispetto alla ventesima posizione.

Gli esiti della eventuale preselezione verranno pubblicati sul sito internet comunale. I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alle prove scritte, in quanto non compresi tra i primi 20 classificati, oltre agli eventuali pari merito. Tale forma di pubblicazione sostituisce la lettera di convocazione/comunicazione esiti e deve intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale. La preselezione non fornisce punteggio valutabile ai fini della graduatoria, ma solo ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, e pertanto non concorre alla formazione del voto finale di merito. Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva nella data, nell'ora e nel luogo indicati, muniti di **idoneo documento di riconoscimento** in corso di validità. **A seguito della pubblicazione del D.L. 127/2021 i candidati potranno accedere alle prove solo se muniti di green pass che verrà verificato al momento dell'accesso.**

9) Programma e prove d'esame

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;
- Competenze del Comune in materia socio-assistenziale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- Metodi e tecniche del servizio sociale;
- Elementi del diritto di famiglia e impatto sulle politiche sociali;
- Attività proprie della figura dell'assistente sociale previste dalle normative nazionali e regionali in materia di contrasto alla povertà;
- Nozioni di diritto costituzionale, civile e penale con particolare riferimenti ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000) ed alle norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990);
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e diritto di accesso generalizzato (D. Lgs. n. 33/2013 e D. Lgs. n. 97/2016);
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e prevenzioni della corruzione (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2000);
- Diritti e doveri e responsabilità del pubblico dipendente (D.P.R. n. 62/2013);
- Codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016), con particolare riferimenti ai contratti speciali sui Servizi Sociali e normativa relativa al ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- Nozioni sul codice dell'amministrazione digitale e trattamento dati personali (GDPR 679/2016);

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- **una prova scritta, a contenuto teorico-pratico**, a scelta della Commissione esaminatrice, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica e/o articolata. **La prova scritta potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali con modalità che saranno adeguatamente pubblicizzate.**

- **una prova orale** che consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materie indicate nel programma d'esame. Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame, per verificare le competenze organizzative, lo spirito di iniziativa, le capacità gestionali e decisionali in relazione a situazioni mediamente complesse, impreviste o anomale. Nel corso del colloquio sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese, dell'uso di applicazioni informatiche per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet. Potranno, inoltre, essere valutate anche le attitudini nonché le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo.

Le prove d'esame potranno riguardare tutte le materie del programma d'esame.

Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Lusiana Conco **in quanto compatibili con il D.L. n. 44/2021, convertito nella Legge n. 76/2021. Saranno comunque rispettate le disposizioni finalizzate a prevenire i contagi da COVID-19.**

Durante le prove d'esame **non sarà ammessa la consultazione di testi di Legge, né alcun altro testo.** Inoltre è vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche che potranno essere ritirati dalla Commissione esaminatrice per il tempo di esecuzione delle prove. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie delle prove.

10) Diario delle prove

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento e della documentazione prevista al punto 14) del presente bando. **A seguito della pubblicazione del D.L. 127/2021 i candidati potranno accedere alle prove solo se muniti di green pass che verrà verificato al momento dell'accesso.**

Il luogo e le date dello svolgimento delle prove concorsuali saranno oggetto di successiva comunicazione e verranno pubblicati sul sito internet comunale <https://www.comune.lusianaconco.vi.it> nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di concorso".

I candidati che non si presenteranno nei giorni richiesti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

11) Commissione esaminatrice e valutazione delle prove d'esame

Apposita Commissione esaminatrice, nominata con le modalità stabilite dall'art. 44 del Regolamento comunale, provvederà ad espletare le prove del concorso e sarà nominata con successivo provvedimento.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, dei sistemi applicativi informatici e strumenti web e per l'eventuale valutazione delle attitudini psico-attitudinali.

La Commissione esaminatrice, prima della 1° prova, fissa i criteri e le modalità di valutazione delle prove ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi e le modalità delle prove concorsuali.

Il punteggio massimo attribuibile alle prove è il seguente:

- Prova scritta a contenuto teorico-pratico: 30;
- Prova orale: 30;

Per un punteggio finale totale massimo di punti 60.

La prova di esame si intende superata solo se verrà valutata dalla Commissione con un punteggio minimo di 21/30 per ciascuna prova; saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

L'idoneità e l'inserimento nella graduatoria finale del concorso saranno riconosciuti ai candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30 sia alla prova scritta, che alla prova orale. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

L'esito della valutazione delle prove d'esame è reso noto mediante pubblicazione nella sezione: "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di Concorso" del sito istituzionale del Comune di Lusiana Conco.

Nei confronti di coloro che non avranno superato la prova scritta, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta avrà anche valore di convocazione alla prova orale.

12) Graduatoria e nomina dei vincitori

La Commissione Esaminatrice formerà una graduatoria di merito degli idonei che potrà essere utilizzata per la copertura del posto per cui è bandito il presente concorso pubblico.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria della procedura selettiva è approvata dal Responsabile del servizio personale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio online del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune nella apposita sezione.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza del vincitore.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli normativi e finanziari previsti dalle norme vigenti alla relativa data.

L'assunzione medesima avverrà mediante la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

Il vincitore del concorso dovrà rendersi disponibile alla stipulazione del contratto individuale di lavoro entro trenta giorni dal ricevimento di apposita comunicazione di assunzione, o entro altro termine successivo eventualmente stabilito dall'Amministrazione.

Prima di dar luogo alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il vincitore dovrà presentare la seguente documentazione:

1. autocertificazione relativa ad eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate contestualmente alla domanda di ammissione di partecipazione al concorso;
2. certificato del titolo di studio;
3. equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria (solo per i candidati in possesso di titolo di studio straniero).

Il suddetto termine potrà, eventualmente, essere prorogato di ulteriori trenta giorni in presenza di gravi e comprovati motivi.

Scaduto invano il termine come sopra individuato, l'Amministrazione comunicherà che non si procederà alla stipulazione del contratto ed individuerà, nel rispetto della graduatoria di merito, il nuovo assumendo.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore del concorso allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora l'accertamento sanitario dia esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni (Legge n. 160/2020 – art. 1, co. 147 e segg., ha modificato l'art. 35, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001) dalla data di approvazione e può essere utilizzata, nei termini di validità, per:

- copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione del vincitore;

- assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, della stessa categoria e profilo professionale;
- assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale.

L'Amministrazione intende applicare la disposizione di cui all'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001, secondo la quale "i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni".

13) Periodo di prova

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti.

L'assunzione del lavoratore è subordinata all'esito positivo del periodo di prova; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

14) Disposizioni prevenzione covid-19

I candidati saranno ammessi a sostenere le prove concorsuali esclusivamente nel rispetto delle normative vigenti relative alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno epidemiologico del Covid19.

In particolare i candidati devono:

1. nel giorno delle prove:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- non presentarsi presso la sede del concorso se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola;
- non presentarsi presso la sede delle prove se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- presentare all'atto dell'ingresso nella sede delle prove il green pass comunque nel rispetto della normativa nazionale in materia;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, una mascherina FFP2 oppure chirurgica.

Coloro che non osserveranno tali disposizioni non saranno ammessi allo svolgimento delle prove ovvero saranno allontanati, anche a prova iniziata, qualora l'inosservanza sia riscontrata dopo l'ammissione.

Il Piano operativo specifico comunale sarà reso disponibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", almeno 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova, in relazione al numero dei concorrenti.

15) Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione o in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, senza che gli interessati possano presentare diritti o pretese di sorta. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore del concorso, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti del Comune di Lusiana Conco, al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, adottato ai sensi del D.L. n. 44 del 01.04.2021, - art. 10, co. 9, e dal Piano operativo specifico comunale.

16) Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici al fine di gestire il procedimento di selezione dei candidati e quello successivo di assunzione del vincitore e/o, degli idonei. Per poter compiere il procedimento è indispensabile comunicare i dati previsti; in caso di rifiuto il procedimento non potrà essere avviato. I dati personali raccolti saranno trattati dagli incaricati individuati dal responsabile del trattamento e potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla legge (ad es. per consentire assunzioni da parte di altri Enti in accordo con il Comune di Lusiana Conco); essi non saranno trasferiti in paesi terzi. L'interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciutigli dal capo III del Regolamento UE 2016/679, con l'eccezione dei diritti alla cancellazione e alla portabilità; egli ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo se ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il citato Regolamento. I dati saranno conservati presso l'archivio comunale che raccoglie e conserva sistematicamente tutti i dati trattati, ai sensi della normativa vigente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse. Titolare del trattamento è il Comune di Lusiana Conco, tel. 0424406009, e_mail Il Titolare del trattamento è il Sindaco del Comune di Lusiana Conco – pec comune.lusianaconco.vi@pecveneto.it; Responsabile della protezione dei dati: Studio Cavaggioni con sede a San Bonifacio nella persona dell'Avv. Anna Tarocco, E-mail: studiocavaggioniscarl@legalmail.it

17) Informazioni

La procedura è gestita dall'Area Tributi - Risorse Umane. Il Responsabile dell'Area Tributi – Risorse Umane la rag. Raffaella Cantele. Il presente bando è reperibile presso l'Ufficio Personale Sede Municipale in Piazza IV Novembre 1, tel. 0424406009, è altresì disponibile nel sito internet del Comune di Lusiana Conco: www.comune.lusianaconco.vi.it.

Il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;

Ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale tel. 0424406009.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

Lusiana Conco, 18.11.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI – RISORSE UMANE
Cantele rag. Raffaella