



CITTA' di ARONA
PROVINCIA DI NOVARA

Codice Fiscale n. 81000470039
Partita Iva n. 00143240034

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, PER LA REDAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - ASSISTENTE SOCIALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1)

IL DIRIGENTE

Vista la propria determinazione n° 183/2023 con la quale si approvava il presente bando di selezione pubblica;

Visto il D.Lgs. n° 165/2001;

Vista la legge n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001;

Visto il D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visto il Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n° 123 del 26 Giugno 2003 e ss.mm.ii;

Dato atto che il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria di merito per l'assunzione a tempo determinato di figure di "Assistente Sociale", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, (ex categoria D posizione economica D1).

ART. 2 – RISERVA DEI POSTI

Sul posto messo a concorso opera la riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente (art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.e ii).

ART. 3 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata perentoriamente entro le ore 23.59 del 20.04.2023. Saranno escluse dalla selezione le domande che perverranno oltre tale data.

Modalità di presentazione della domanda:

la domanda di ammissione alla selezione redatta, secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata e **presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Arona** (NO) -28041- via San Carlo, 2 **entro il termine sopra indicato**, tenendo conto che farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune.

La domanda, che deve essere datata e firmata (con firma autografa o mediante firma digitale), può essere presentata con i seguenti mezzi:

- 1) a mano, direttamente all'Ufficio di Protocollo del Comune;
- 2) spedita tramite raccomandata A.R. (non saranno ammesse domande che perverranno oltre i termini previsti anche se spedite entro la sopraindicata);
- 3) tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.arona.no.it
- 4) in via telematica attraverso il FORM elettronico raggiungibile mediante il link <https://www.pa-online.it/GisMasterWebS/SU/SU.aspx?IdCliente=003008&IdSU=SuConc&IdPage=Hom> disponibile anche sul sito istituzionale del Comune di Arona www.comune.arona.no.it - Sezione BANDI DI CONCORSO.
Per la regolare presentazione della domanda di partecipazione con quest'ultima modalità si devono rispettare le seguenti fasi:

- Autenticazione mediante utilizzo di SPID o carta identità elettronica;
- Compilazione dei campi del form con dati richiesti;
- Ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni:
 - domanda firmata. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione;
 - documento di identità e curriculum vitae;
 - copia ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso
- Verifica dell'avvenuta ricezione della ricevuta con protocollo assegnato

La data di compilazione e acquisizione della domanda in VIA TELEMATICA è comprovata da apposita ricevuta elettronica di avvenuta protocollazione.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 23.59 dell'ultimo giorno utile.

Saranno esclusi dalla partecipazione alla selezione i concorrenti le cui domande siano prive della sottoscrizione (con firma autografa o mediante firma digitale) della domanda di ammissione.

ART. 4 REQUISITI GENERALI

1. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica); essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o 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 CE 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, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. I cittadini stranieri devono essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante espletamento delle prove d'esame.

2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;

4. non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

5. non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in

giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti – la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

6. non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;

7. conoscenza della lingua inglese, nell'ambito della prova orale;

8. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, ecc

9. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso. A tal proposito l'Amministrazione sottoporà a visita medica preventiva i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, subordinando l'assunzione al rilascio del giudizio positivo da parte del competente medico del lavoro del Comune di Arona.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle generalità, sotto la loro personale responsabilità e pena l'esclusione il possesso di tutti i requisiti sopra descritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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

Alla domanda deve, altresì, essere allegato il curriculum datato e sottoscritto.

E' previsto il pagamento di una tassa di concorso pari ad € 7,75 tramite:

1. Bonifico presso la Tesoreria – Banca Popolare di Sondrio IBAN IT 10Y05696 45130 000007005X42;
2. Versamento tramite PAGOPA utilizzando il seguente link <https://www.incomune.net/pagodrive/pagodrive.html> indicando come causale: "*Tassa partecipazione Concorso Servizio gestione risorse umane*".

La ricevuta comprovante il pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Art. 5 REQUISITI SPECIFICI

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Titolo di studio richiesto (in alternativa tra loro):

- a) Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 6 ai sensi del DM 509/99 o laurea in Servizio Sociale L-39 ai sensi del DM 270/04;
- b) Laurea Magistrale/Specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali classe 57/S ai sensi del DM 509/99 o Servizio Sociale e Politiche Sociali classe LM87 ai sensi del DM 270/04;
- c) Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 L. 341/1990;
- d) Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998;

2) Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.

3) Iscrizione al competente Albo Professionale degli Assistenti sociali (sezione A o sezione B Capo IV "Professione di Assistente Sociale" D.P.R. 328/2001).

4) Essere in possesso della patente di categoria B o superiore valida a tutti gli effetti.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
(art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.)

La richiesta di equivalenza deve essere rivolta da parte del candidato:

a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

1. PER LE LAUREE: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione.

ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

L'ammissione alla eventuale preselezione ed alla prova scritta dei candidati avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso il Presidente della Commissione esaminatrice competente può consentire la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. La regolarizzazione deve avvenire ad opera dei candidati, entro il termine perentorio che sarà stabilito dal Presidente della Commissione.

L'esclusione dal concorso è comunicata separatamente ai singoli candidati, con l'indicazione della causa di esclusione.

L'ammissione alla prova orale avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in una prova scritta ed una prova orale.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I candidati stranieri saranno sottoposti ad accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Materie su cui verteranno le prove d'esame:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta è volta ad accertare il possesso delle competenze e attitudini richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, la capacità di risolvere casi concreti, sulle seguenti materie:

1. Legislazione nazionale e regionale del Piemonte nei settori socio-sanitario e socio-assistenziale.

3. Tutela dei minori: prevenzione e tutela di minori a rischio di maltrattamento, abuso, svantaggio sociale. Rapporti con l’Autorità Giudiziaria minorile e ordinaria.
4. Normativa nazionale e regionale del Piemonte in materia di contrasto alla violenza di genere.
5. Diritto e procedura penale minorile.
6. Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela, e amministrazione di sostegno).
6. Competenze delle assistenti sociali all’interno del servizio tutela minori;
7. Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali.
9. Elementi di diritto di famiglia, diritto privato, diritto costituzionale.
10. Il Codice deontologico degli Assistenti sociali.
12. Competenze dell’ente locale in materia sociale, socio-assistenziale.
13. Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all’ordinamento degli Enti Locali e al procedimento amministrativo.
14. Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.
15. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
16. Normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per l’ammissione alla prova orale i candidati dovranno riportare nella prova una votazione non inferiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata ad accertare le competenze dei candidati e potrà riguardare:

- Materie delle prove scritte

Nell’ambito della prova orale verrà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e dei più comuni pacchetti informatici (Word, Excel, etc).

La prova orale, complessivamente considerata, si intende superata per i candidati che ottengono la votazione minima di 21/30.

ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME

Il calendario delle prove sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente.

Tale comunicazione equivale a notifica.

ART. 9 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA’ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle due prove d’esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata sul sito internet del Comune di Arona.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 10 MANSIONI

Per le mansioni inerenti al posto in oggetto si fa riferimento a quanto previsto per l’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

ART. 11 SEDE DI SERVIZIO

La sede ordinaria di lavoro sarà ubicata presso il Palazzo Municipale del Comune di Arona.

ART. 12- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 e s.m.e i., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI

Al posto messo a selezione è collegato il trattamento economico annuo secondo quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti. Il trattamento retributivo sarà soggetto alle variazioni nella misura e con le scadenze previste nel C.C.N.L. in vigore.

Valgono infine, per quanto non previsto nel presente bando, le norme stabilite dal Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le quali si intendono qui integralmente riportate e, per il solo fatto della partecipazione al concorso, accettate senza riserve da parte dei concorrenti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

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

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane Interne telefono 0322/231256.

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì	9.30-12.30	inoltre
martedì e giovedì	17.00-18.00	

Arona, lì 06/04/2023

Il presente bando, con lo schema di domanda di partecipazione, è disponibile sul sito WWW.COMUNE.ARONA.NO.IT

Responsabile del procedimento: Dr. Giovanni Vesco

Responsabile dell'Istruttoria: Rag. Sonia Simeone

Responsabile dell'Elaborazione Dati: Rag. Sonia Simeone

F.to Il Dirigente Settore III
Dr. Giovanni Vesco