



# COMUNE DI ROTTOFRENO

*Provincia di Piacenza*

Tel 0523 780311 Fax 0523 781929

e-mail: [comune.rottofreno@sintranet.it](mailto:comune.rottofreno@sintranet.it)



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE”, CATEGORIA GIURIDICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI ROTTOFRENO.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTA** la deliberazione G.C. N. 175 del 15/11/2017 con oggetto: presa d’atto esito negativo della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di assistente sociale - cat. D.1 - linee di indirizzo per copertura posto, in cui si dava mandato al Segretario Generale, con funzioni di Responsabile della programmazione del personale, di attivare le procedure necessarie per la copertura di un posto di Assistente Sociale categoria D1 mediante indizione del concorso pubblico;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;

**VISTE** le deliberazioni di G. C. n. 31 del 21/02/2017 e n. 65 del 21/04/2017 che hanno approvato e definito il “Programma triennale del fabbisogno di personale periodo 2017-2019”;

In esecuzione della propria determinazione n 641 del 11/12/2017 relativa all’approvazione del presente avviso;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto di ASSISTENTE SOCIALE – Cat. Giuridica D1 a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi alla Persona.**

E’ garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e dell’art. 57 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

L’assunzione è comunque subordinata alla conformità legislazione vigente al momento dell’assunzione e alle disponibilità finanziarie del Bilancio dell’Ente.

L’assunzione è inoltre subordinata all’esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all’art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001.

## DATA DI SCADENZA:

**ENTRO LE ORE 12.00 DEL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO IN GAZZETTA UFFICIALE SERIE CONCORSI ED ESAMI.**

Le competenze e le mansioni relative al profilo professionale di **Assistente Sociale** sono:

- Possedere elevate conoscenze pluri-specialistiche con frequente necessità di aggiornamento.
- Capacità di coordinare l’attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori, controllandone l’operato e valutandone le prestazioni. Le attività possono essere caratterizzate da elevata

complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto sociale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

- Capacità di svolgere, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.
- Capacità di mantenere relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

## **Art. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto:

- per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale, n. 61;
- per le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del d. lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 7, comma 1, della legge 06 agosto 2013 n. 97:
- i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38 comma 1);
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 comma 3-bis);

b) età non inferiore a 18 anni;

c) idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso. Gli appartenenti a categorie protette di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, tranne gli orfani, vedove ed equiparati non devono, in alternativa a tale requisito, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura ed il grado di invalidità non devono essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza dei luoghi di lavoro;

d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

e) titolo di studio:

- 1) diploma di assistente sociale ex l. 23.3.93 n. 84 o titolo universitario idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale;

f) iscrizione all'Albo professionale ex l. 23.3.93 n. 84 (sezione A o sezione B);

g) per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. lgs. 165/2001 richiamate alla lettera a) è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;

h) conoscenza della lingua inglese;

i) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

l) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

m) non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

n) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

o) Patente di guida di tipo B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione all'Ente;

p) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e al momento dell'assunzione.

## **Art. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla procedura di concorso, pena l'esclusione, dovrà essere datata, sottoscritta e redatta in carta semplice, in conformità al modello allegato al presente avviso. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, precisando l'esatto numero di c.a.p., il numero di telefono e l'eventuale indirizzo email, e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dei recapiti forniti e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla presente selezione;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno nel quale è stato conseguito e della votazione riportata;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali specificando se A o B;
- possesso di patente B;
- di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con applicazione di sanzione disciplinare;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificarne la natura);
- di autorizzare fin d'ora l'Amministrazione procedente alla raccolta e utilizzo dei dati personali ai sensi del D.P.R. 196/03;
- di avere preso visione di tutte le clausole di cui all'avviso di procedura selettiva in oggetto e di accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

## **TASSA DI CONCORSO**

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 con la causale "CONCORSO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1" da effettuarsi mediante:

1. versamento alla Tesoreria del Comune di Rottofreno c/o Banca di Piacenza – Agenzia di San Nicolò (PC);
2. bonifico sul conto corrente bancario IBAN IT61L0515665450CC0140009432 intestato a "Tesoreria del Comune di Rottofreno Banca di Piacenza - Agenzia di San Nicolò";
3. a mezzo di c/c postale n. 14588297 intestato al Comune di Rottofreno - Servizio di Tesoreria.

## **PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

Alla domanda va allegata:

- a) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, in quanto la domanda comprende dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
- b) titolo di studio richiesto;
- c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche;
- d) ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale o del bollettino di c/c postale attestante il pagamento della tassa di concorso.

Il possesso dei requisiti previsti dal bando e degli eventuali ulteriori titoli sarà comprovato dalle dichiarazioni rese dall'interessato con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere alle verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese.

Sarà onere del candidato indicare, nelle dichiarazioni, tutti gli elementi dell'atto sostituito necessari per le verifiche e le valutazioni di cui al presente bando.

Qualora la dichiarazione di cui al punto c) sopra indicati sia resa contestualmente alla domanda, quest'ultima dovrà essere sottoscritta e presentata ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, il quale prevede che "le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore".

Si fa presente che in attuazione di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 se qualcuno dei documenti richiesti debba essere rilasciato da questo Comune o vi risulti già depositato, l'interessato non è tenuto a presentare i medesimi qualora vi faccia specifico e circostanziato riferimento; in mancanza di tale precisazione il documento sarà considerato come non prodotto.

I candidati diversamente abili, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria disabilità, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame.

Gli aspiranti possono altresì dichiarare nella domanda l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze o precedenzae previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana, degli eventuali atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco in carta semplice sottoscritto dal concorrente.

La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/8/88 n. 370.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente bando e delle norme contenute nel regolamento comunale per i concorsi in vigore nel Comune di Rottofreno e delle eventuali successive modifiche.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e deve essere allegata la copia fotostatica non autenticata del documento di identità personale in corso di validità pena l'esclusione dal concorso.

I candidati che presentano la domanda a mezzo di **proprio indirizzo di posta elettronica certificata** non dovranno allegare la copia del documento di identità.

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione redatta in carta libera sullo schema allegato al presente bando di concorso, dovrà essere indirizzata al Comune di Rottofreno Servizio Protocollo – Piazza Marconi n. 2 - 29010 Rottofreno (PC).

Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione.

La domanda dovrà essere inviata **entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso in Gazzetta Ufficiale Serie concorsi ed esami.**

La domanda dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, a mezzo raccomandata con A.R.;
- presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- mediante PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it.

Sulla busta della raccomandata dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1".

Per la presentazione della domanda farà fede il timbro e la data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Rottofreno.

**Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre la data di scadenza.**

La domanda potrà anche essere spedita in formato digitale nell'osservanza di entrambe le seguenti condizioni:

- dovrà essere sottoscritta con firma elettronica o digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettere q), r), s) del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art. 21, comma 3, del citato D. LGS. n. 82/2005 "...l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di un altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione";
- dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata appartenente all'interessato alla casella **comune.rottofreno@sintranet.legalmail.it**.

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.

E' consentita la rettifica delle sopra riportate dichiarazioni o indicazioni la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ad integrazione, resa dall'interessato entro il termine fissato nella comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

**Sono causa insanabile di esclusione dalla procedura concorsuale:**

- la mancata sottoscrizione in calce alla domanda di partecipazione;
- il mancato possesso del titolo di studio richiesto;
- la mancata iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- la mancata produzione della fotocopia integrale del documento di identità in corso di validità;

**L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare i termini, sospendere o revocare il presente bando senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.**

### **Art. 3 VERIFICA DEI REQUISITI**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, **l'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it) sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" entro il giorno 14 febbraio 2018 ;**

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, anche via mail.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

#### **Art. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria Generale, procederà alla valutazione dei candidati. La predetta Commissione sarà nominata dopo la data di scadenza della presentazione delle domande ai sensi dell'art. 9 allegato B al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi "DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO".

#### **Art. 5 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

In previsione di un elevato numero di domande di partecipazione, per ragioni di speditezza ed economicità della procedura concorsuale ed ai fini di snellimento degli adempimenti connessi alla ricezione e alla istruttoria delle domande di partecipazione, **AL MOMENTO DELLA ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA GLI ASPIRANTI NON DOVRANNO PRODURRE ALCUN TITOLO, E DOVRANNO LIMITARSI A SPEDIRE IL MODULO DI DOMANDA DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO, IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ E LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA DI PARTECIPAZIONE, SENZA ALTRI ALLEGATI. I TITOLI CULTURALI/PROFESSIONALI e di SERVIZIO (limitatamente a quelli valutabili descritti successivamente) VERRANNO ACQUISITI IN UN SECONDO MOMENTO, UNICAMENTE PER I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO LE PROVE SCRITTE E CHE SARANNO AMMESSI AI COLLOQUI.**

I candidati che supereranno entrambe le prove scritte saranno invitati a trasmettere i propri titoli, con modalità e tempistiche che saranno dettagliate in apposito avviso, che sarà pubblicato sul sito [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it) /amministrazione trasparente/bandi-di-concorso unitamente agli esiti delle suddette prove.

**IL PERIODO E LE MODALITÀ CHE VERRANNO INDICATE PER L'INVIO DEI TITOLI SARANNO TASSATIVI. NON SARANNO IN ALCUN MODO VALUTATI TITOLI CHE PERVERRANNO CON MODALITÀ E TEMPI DIVERSI DA QUELLI INDICATI.**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE TITOLI**

Ai sensi del D.P.R. 487/1994, integrato e modificato, ai titoli verrà attribuita una valutazione massima di **10 punti** così suddivisi:

- A) Titoli di studio e Cultura fino ad un massimo di punti 3
- B) Titoli di servizio fino ad un massimo di punti 5
- C) Titoli vari fino ad un massimo di punti 1
- D) Curriculum professionale fino ad un massimo di punti 1

##### **A) TITOLI DI STUDIO**

- 1) Laurea Specialistica nella classe 57/S- Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure una Laurea Magistrale nella classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004) , punti 1;
- 2) Ulteriore diploma di laurea attinente al posto, punti 1;
- 3) Diploma di specializzazione post-universitario, ulteriore rispetto alla laurea magistrale, attinente al posto triennale o biennale, punti 1 .

##### **B) TITOLI DI SERVIZIO**

- 1) E' valutabile il servizio prestato come assistente sociale con iscrizione al relativo albo espletato nella forma dei rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, ivi compresi le A.S.L. ed i consorzi tra Enti Locali e Aziende Pubbliche, 0,20 punti ogni anno di servizio , massimo 3 punti;
- 2) E' valutabile il servizio prestato come assistente sociale con iscrizione al relativo albo con rapporti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero a progetto o di lavoro autonomo con qualunque datore di lavoro/committente, 0,10 punti ogni anno di servizio , massimo 2 punti;

### C) TITOLI VARI

Vengono valutati : - gli attestati di frequenza con profitto e con esame finale conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti le mansioni previste dal posto; - le pubblicazioni attinenti al ruolo.

D) CURRICULUM PROFESSIONALE Il curriculum professionale verrà valutato solo se debitamente documentato. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati o lo siano stati solo parzialmente nelle altre categorie di titoli.

### **La valutazione avverrà dopo le prove scritte, soltanto per i candidati che abbiano superato entrambe le prove.**

I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e dovranno essere autocertificati nella domanda di ammissione o prodotti in originale o in copia autenticata. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio dovranno essere chiaramente indicati la tipologia del rapporto di lavoro, la ragione sociale del committente, la data di inizio e fine del rapporto stesso nonché le eventuali interruzioni; in difetto di tali elementi non potrà essere attribuito alcun punteggio.

L'esito della valutazione dei titoli verrà reso noto prima della prova orale mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

### **ART. 6 PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, come definite nel presente bando, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti tematiche/materie:

- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Emilia Romagna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
- Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multi professionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; conoscenza delle logiche e degli obiettivi del welfare generativo e possibili applicazioni; conoscenze fondamentali nel campo della sociologia, psicologia, diritto ed economia; organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale, con analisi del contesto sociale e culturale di riferimento;
- Elementi di legislazione in materia di immigrazione;
- Elementi di legislazione in materia di diritto minorile;
- Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
- Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso e alla tutela della Privacy;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Reati contro la Pubblica Amministrazione.

**La prima prova scritta**, che consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o articolata inerenti le materie/argomenti sopra riportate, sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze di tipo teorico e metodologico.

**La seconda prova scritta**, a contenuto prevalentemente pratico-attitudinale, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche al corretto approccio e/o alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche, e potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, e/o nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non potrà essere consultato il dizionario di lingua italiana; non potranno essere consultati testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tantomeno strumentazione tecnologico/informatica.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Per ragioni di economicità e snellimento della procedura, la Commissione non procederà alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora nella prima prova scritta non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini. Il colloquio verterà su tutte le materie sopra elencate.

Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di progettualità, di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

Durante la prova orale verranno accertati inoltre, ai sensi dell'art 35 co. 3 lett b) del Dlgs n. 165/2001, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire.

Nell'ambito del colloquio si provvederà ad accertare:

1. la capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, che potrà essere effettuata anche mediante una verifica operativa;
2. la conoscenza della lingua inglese (lettura e comprensione di un testo).

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

L'esito della correzione delle prove scritte sarà reso pubblico tramite pubblicazione di avviso sul sito internet comunale sezione amministrazione trasparente / bandi di concorso.

Ai candidati ammessi sarà data comunicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

**La data della prova orale sarà comunicata il giorno delle prove scritte.**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, dalla votazione conseguita nella prova orale e dai punti attribuiti ai titoli.

## **ART. 7 CONVOCAZIONI – COMUNICAZIONI**

**La data delle prove scritte è fissata per il giorno mercoledì 28 febbraio 2018:**

**1^ prova scritta ore 10,00;**

**2^ prova scritta ore 14,30.**

**La sede delle prove scritte sarà pubblicata sul sito internet 7 giorni prima della data delle prove scritte stesse.**

Le eventuali comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente: [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it), sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso". In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. eventuali modifiche della sede, data ed ora per lo svolgimento del colloquio;
2. l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
3. la graduatoria finale di merito degli idonei.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### **ART. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali , corrispondente alla categoria D1: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, oltre ad assegno per nucleo familiare , se dovuto.

#### **ART. 9 GRADUATORIA DI MERITO**

Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria finale di merito, tenendo conto dei diritti di riserva, preferenza a parità di merito e/o precedenza nella nomina.

La graduatoria di merito è approvata dal funzionario responsabile del servizio personale con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/94, purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

I candidati dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva di certificazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio del Comune di Rottofreno.

La graduatoria rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione , e rimarrà consultabile sul sito del Comune nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente bandi e concorsi , utile per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo (art. 91, c. 4 T.U.E.L.).

Ai sensi del D.P.R. 27.06.1992 n. 352, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

#### **Art. 10 NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

**L'assunzione è prevista per l'anno 2018, ma è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente tempo per tempo.**

**L'assunzione è comunque subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001.**

**Inoltre il Comune si riserva, in presenza di una variazione del quadro normativo che comporti ulteriori limitazioni e/o vincoli di rivalutare il fabbisogno complessivo di personale, con conseguente possibilità di non provvedere all'assunzione in servizio.**

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà mediante apposito contratto individuale di lavoro previa presentazione della documentazione di rito.

Il concorrente dichiarato vincitore consegue il diritto alla nomina in prova.

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non essere stato licenziato da parte di una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare.

L'Amministrazione prima della stipula del contratto, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti, nei confronti del concorrente vincitore del concorso.

Il vincitore sarà sottoposto ad accertamento medico preventivo preassuntivo, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle funzioni da ricoprire presso il medico competente, nominato ai sensi della normativa vigente in materia. Qualora il vincitore non si presenti alla visita senza giustificato motivo o l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, il vincitore non potrà essere assunto e ne verrà pronunciata la decadenza dalla nomina.

Entro il termine che gli verrà fissato e comunque prima dell'assunzione in servizio, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata. Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina.

L'esistenza dei requisiti del vincitore del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 11 INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

#### **Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI**

**E' facoltà dell'Amministrazione procedere alla modifica o alla revoca del presente concorso, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.**

Per quanto non specificatamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia:

- la partecipazione al presente bando e l'inserimento in graduatoria non comportano per i candidati il diritto all'assunzione presso il Comune di Rottofreno, che effettuerà tali assunzioni sulla base delle proprie effettive necessità organizzative;
- per effetto della partecipazione al bando s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge e del CCNL Comparto Regioni Enti Locali;
- per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Rottofreno (Piazza Marconi n. 2 – tel. 0523 780318 – 780321 - 780312) dalle ore 9.30 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 18.00;
- copia del presente bando è pubblicata all'Albo pretorio comunale, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed è disponibile integralmente sul sito internet [www.comune.rottofreno.pc.it](http://www.comune.rottofreno.pc.it).

### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento è l'istruttore direttivo Avanzi Patrizia , responsabile ufficio personale .  
L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio Personale di questo Comune, Piazza Marconi 2, Rottofreno (PC) - tel. 0523/780318, - email: [personale.rottofreno@sintranet.it](mailto:personale.rottofreno@sintranet.it)

### **Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 i dati personali forniti dai dipendenti candidati saranno raccolti presso il Comune di Rottofreno per le finalità di gestione della procedura selettiva di mobilità esterna e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura stessa per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Rottofreno, titolare del trattamento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Segretario Generale  
Dr.ssa Laura Cassi  
( firmato digitalmente)