

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DI VIGILANZA E DEL PERSONALE

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 11.09.2020 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022;

Vista la Determinazione n. 465 del 02.10.2020 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Assistente Sociale cat. D, p.e. D1;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 16.03.2016 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 28.11.2018.;

RENDE NOTO

il seguente avviso di

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di “ASSISTENTE SOCIALE” categoria D, posizione economica D1

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

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999.

In particolare, il titolare della posizione, nell'ambito delle competenze previste dall'assetto organizzativo dell'Area di appartenenza ed in base alle direttive dei diretti superiori, opera secondo i principi, le conoscenze ed i metodi specifici della professione nei confronti di individui, gruppi, famiglie, istituzioni al fine di concorrere a prevenire e risolvere situazioni di bisogno socioassistenziale.

Pertanto, il profilo professionale a selezione prevede attività, in tutti i settori di assistenza sociale, rivolte a favorire l'autonomia delle persone nell'affrontare i problemi personali e la capacità di sostenere responsabilmente le proprie funzioni sociali, aiutando l'utenza nell'uso costruttivo delle risorse disponibili.

Rispetto all'individuo assistito, vengono quindi favoriti processi di emancipazione, autonomia a fronte della pressione dei contesti di vita familiare e sociale, integrazione sociale, soluzione di problemi mediante l'utilizzo di risorse socioassistenziali. In particolare, curando:

- orientamento socioassistenziale e valutazione presa in carico utenti in condizioni di disagio sociale,

sia a livello di informazione/consulenza agli utenti e rispettive famiglie, agli operatori di settore, ai conoscenti, ai volontari, agli esponenti del privato sociale ed ai rappresentanti di comunità, ad altri operatori di servizi pubblici, alle autorità di PS/PG; sia a livello di approfondimento e successiva discriminazione della casistica risolvibile con autonomia degli utenti, in alternativa a quella di necessaria competenza comunale, ovvero di competenza di servizi specialistici sociali, socio-sanitari e sanitari;

- presa in carico di utenti in condizioni di disagio sociale, con riferimento all'aggiornamento cartelle, eventuale acquisizione di verifiche specialistiche e diagnosi psicosociali, definizione fabbisogni e programmi d'intervento con attivazione delle risorse più adeguate, sia specifiche (contributi economici, sostegno domiciliare, ricoveri in istituti e comunità) sia di rete sociale (lavoro, volontariato ed ambiti comunitari/associativi, parentela, vicinato), nonché per il controllo dell'evoluzione mediante visite domiciliari o in istituto/comunità, variazione programmi e relativa attuazione, sino alla chiusura positiva dei casi;

- cooperazione alla progettazione, organizzazione e amministrazione dei servizi sociali comunali.

Rispetto all'organizzazione comunale, devono essere favoriti processi di promozione e attivazione di servizi per la prevenzione del disagio, integrazione di risorse sia all'interno dello stesso servizio che nel più vasto contesto territoriale, con orientamento alla comunità in termini di valorizzazione delle risorse formali e informali ivi esistenti. In particolare, curando:

- valorizzazione delle reti sociali, di privato sociale e del volontariato, con riunioni, colloqui, visite, consulenza in merito a problematiche generali e progetti mirati di azione sociale;

- studio, ricerca e documentazione volte a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali dell'utenza sul territorio di competenza del comune e nell'intesa che le funzioni medesime, pur nel rispetto delle singole e specifiche professionalità, devono essere svolte in un'ottica di lavoro di équipe, in grado di realizzare un'effettiva integrazione delle prestazioni ed una reale progettazione degli interventi.

Pertanto, si richiedono, oltre alla competenza professionale, anche buone doti organizzative, capacità di lavorare in gruppo e spiccata attitudine alle relazioni umane.

Art. 1 – Individuazione dei posti

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Assistente Sociale" categoria D, posizione economica D1.

Il trattamento economico annuo è di Euro 22.135,47 oltre alla tredicesima mensilità e agli assegni ed indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 2 – Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 16.03.2016 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 28.11.2018, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

2. Età non inferiore agli anni 18;

3. Godimento dei diritti politici;

4. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, né essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

5. Avere ottemperato alle disposizioni di legge per quanto attiene all'obbligo di leva (solo per i

candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);

6. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente;

7. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea triennale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 6 scienze del servizio sociale; L39 servizio sociale;

- laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 57/S – programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 – servizio sociale e politiche sociali;

- laurea del vecchio ordinamento in servizio sociale;

- diploma universitario in servizio sociale di cui all'rt. 2 della L.341/1990 diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del DPR 14/1987. E' richiesta l'iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi dell'art. 3 della legge 23/3/1993 n. 84;

8. possesso patente di cat. B o superiore in corso di validità.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Art. 4 – Presentazione della domanda

4.1 - Termine

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, pena esclusione, in una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Venegono Inferiore – Via Mauceri 5 – negli orari di apertura al pubblico e previo appuntamento;
- tramite spedizione a mezzo Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Venegono Inferiore – Via Mauceri, 5 – 21040 Venegono Inferiore, allegando fotocopia documento di riconoscimento. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- trasmessa per via telematica, all'indirizzo comune.venegonoinferiore@pec.regione.lombardia.it, facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "cognome/nome, Concorso Assistente sociale 2020".

entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Concorsi, corrispondente al giorno **30.11.2020**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi elettronici/di consegna comunque imputabili a terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via email.

4.2 - Dichiarazioni

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, nonché l'eventuale recapito; si dà atto che, in mancanza dell'indicazione di un diverso recapito, tutte le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata. Gli aspiranti dovranno inoltre comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo;
- b) L'indicazione della selezione cui intendono partecipare;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- d) Il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà comunque essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- f) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);

- g) Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) L'idoneità fisica all'impiego; i candidati portatori di handicap dovranno inoltre specificare l'ausilio loro necessario in relazione al proprio handicap;
- i) Il titolo di studio posseduto;
- j) Il possesso della patente di Cat. B o superiore, in corso di validità.

La domanda deve essere firmata dal concorrente.

4.3 - Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

1. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;
2. Copia fotostatica di un valido documento di identità personale.

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenze ed alle preferenze nella graduatoria.

Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà; è valida a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità già indicata al precedente punto 2. tra gli allegati.

Art. 5 – Tassa di concorso

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo di **€ 10,33**, da corrispondersi al Comune di Venegono Inferiore – Servizio Tesoreria, con la seguente modalità:

- Tramite bonifico su conto corrente bancario intestato al comune di Venegono Inferiore – Tesoreria IBAN: IT85J0311150630000000007336;
- Versamento su conto corrente postale numero 16832214 intestato a Comune di Venegono Inferiore – servizio tesoreria – Via Mauceri, 5 – Venegono Inferiore.

Art. 6 – Eventuale preselezione

L'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano pari o superiori a 30 (trenta). La preselezione, consisterà in una serie di test a risposta multipla, tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 30 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 30 si procederà con l'ammissione diretta alla prima prova.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione, saranno pubblicati nel sito del Comune – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, senza ulteriore comunicazione, avendo la pubblicazione in parola valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul sito istituzionale internet ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 7 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile dell'Area interessata e la medesima sarà pubblicata all'Albo Pretorio e contestualmente nel portale internet del Comune.

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo pubblicazione sul sito internet del comune almeno 7 giorni prima di quello fissato per la prima prova in programma. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

L'esito delle prove scritte nonché l'ammissione alla prova orale verrà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet del Comune.

Art. 8 – Programma e prove d'esame

PRIMA PROVA SCRITTA

Consiste nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica, vertenti sul profilo professionale e le materie di esame, orientati a verificare il possesso delle competenze e conoscenze fondamentali della materia, ovvero padronanza e capacità di ragionamento.

La prova verterà sugli elementi di seguito indicati, in maniera esemplificativa e non esaustiva, ovvero:

- elementi di cultura generale;
- principi, metodi e tecniche del servizio sociale, con particolare riferimento all'area degli anziani, dei minori e della famiglia, della disabilità, delle nuove marginalità e della lotta all'esclusione sociale;
- lavoro di comunità e il ruolo dell'Assistente sociale nei contesti di vita delle persone;
- conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di contrasto alla povertà e di sostegno alla morosità incolpevole;
- legislazione nazionale e regionale in campo sociale e socio-sanitario;
- elementi di sociologia generale, psicologia sociale, psicologia generale e dell'età evolutiva;
- elementi di norme nazionali e regionali in materia di accesso agevolato alle prestazioni sociali e regolamenti comunali per l'erogazione di sussidi e contributi economici;
- elementi di ricerca ed azione sociale: analisi dei problemi più rilevanti e modalità di intervento;
- nozioni di Diritto di famiglia e minorile;
- elementi di ordinamento delle Autonomie Locali e Statuto Comunale;
- elementi di legislazione statale in materia di accesso ai documenti della Pubblica Amministrazione (legge 241/1990 e s.m.i.);
- elementi di legislazione comunale in particolare conoscenza del T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. e principi generali del D. Lgs. 118/2011;
- elementi di diritto amministrativo, anticorruzione e trasparenza amministrativa.

SECONDA PROVA SCRITTA

Redazione di un atto amministrativo relativo alle materie della prova scritta a carattere teorico e/o redazione di un atto pratico finalizzato al riconoscimento delle competenze professionali, ovvero: capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale e capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.

PROVA ORALE

Si svolgerà su tutte le materie di esame e consisterà in domande orientate ad approfondire il grado di preparazione del candidato, anche attraverso l'esame delle prove scritte, nonché a valutare le sue capacità di ragionamento, con la proposizione di semplici casi o situazioni di lavoro anche a contenuto pratico.

A completamento della prova orale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, la commissione esaminatrice, integrata eventualmente da appositi membri aggiunti, provvederà all'accertamento in capo ai candidati, delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Gli accertamenti delle conoscenze informatiche e della lingua inglese daranno luogo a un mero giudizio di idoneità e non concorreranno alla formazione del punteggio della prova orale.

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Area interessata, unitamente agli atti della selezione.

Art. 9 – Esito della selezione

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione, la graduatoria verrà

pubblicata sul sito internet del Comune.

L'assunzione del vincitore è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto da ricoprire.

Art. 10 – Periodo di prova

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 11 – Pari opportunità e altre disposizioni

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali e diritto d'accesso

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso l'Area Amministrativa, di Vigilanza e del Personale del Comune di Venegono Inferiore per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, di Vigilanza e del Personale d.ssa Elena Guzzetti

Per informazioni: tel. 0331/856027 – mail: segreteria@comunevenegonoinferiore.it

Ulteriori informazioni sono disponibili anche sul sito www.comunevenegonoinferiore.it

Venegono Inferiore, 30.10.2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA, DI VIGILANZA E DEL PERSONALE

D.ssa Elena Guzzetti



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elena Guzzetti', written over the typed name.