

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, IN MODALITÀ PART TIME, 12 ORE SETTIMANALI, DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA 1, DEL VIGENTE C.C.N.L. PRESSO IL SETTORE VIGILANZA-UFFICIO SOCIALE. (Prioritariamente riservato al personale delle forze armate di cui agli artt.1014 e 678 del D. Lgs.66/2010).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 150 del 10.10.2022

Precisato che questa Pubblica Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;

rende noto:

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato, in modalità part time, 12 ore settimanali, di n.1 posto di

ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE

da inquadrare nella categoria D, posizione economica 1, del vigente C.C.N.L. presso il Settore Vigilanza-Ufficio Sociale.

RISERVE DI LEGGE

- sul posto non opera la riserva di cui all'articolo 18, comma 2, della legge n.68/1999 "Categorie protette" in quanto comune di Rivello occupa meno di 50 dipendenti;
- sul posto non opera la quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge n.68/1999 in quanto il comune di Rivello occupa meno di 15 dipendenti;
- sul posto **opera** la riserva a favore di volontari delle FF.AA, ai sensi dell'art.1014 come novellato dall'art.11 del D. Lgs.n.8/2014, comma 3 e 4, e dell'art.678, comma 9, del D. Lgs. n.66/2010, essendosi determinato, alla data di indizione del presente concorso, un cumulo di frazioni di riserva pari ad 1,20.

In applicazione del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., il posto di cui al presente concorso è prioritariamente riservato al personale delle forze armate di cui agli artt.1014 e 678 del D. Lgs.66/2010, che faccia nella domanda esplicita richiesta di usufruire della riserva, dichiarare e comprovi il possesso dei requisiti ed abbia superato tutte le prove concorsuali previste dal presente bando.

La partecipazione è aperta anche ai candidati non appartenenti alle categorie riservatarie. Nel caso in cui non risultino idonei i candidati riservisti, verrà dichiarato vincitore il candidato non appartenente alle categorie di cui al D. Lgs.66/2010 seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

1. 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.

Il profilo professionale dell'istruttore direttivo – assistente sociale prevede elevate conoscenze plurispecialistiche con frequente necessità di aggiornamento, attività di coordinamento 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, culturale e amministrativo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi. La posizione in argomento prevede un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, culturale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali. Opera nel rispetto degli indirizzi generali, delle direttive impartite dal Responsabile del Settore di appartenenza e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Svolge attività istruttoria in campo amministrativo sulla base di direttive ricevute, predispone e redige atti. Svolge funzioni di responsabile del procedimento sia ai sensi della legge 241/1990 che del D. Lgs. 50/2016. Collabora nelle attività di programmazione finanziaria dell'Ente anche attraverso la redazione diretta di specifiche sezioni di programma. Utilizza con autonomia gli strumenti informatici e della telematica. Mantiene 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.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro per il personale del comparto Funzioni locali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D (posizione economica D1).

Gli emolumenti spettanti sono da rapportare all'orario di lavoro e sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n.174 e successive modificazioni. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) aver compiuto 18 anni di età;

c) idoneità fisica per lo svolgimento delle funzioni attinenti al posto messo a concorso

d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);

e) godimento dei diritti civili e politici;

f) di non aver riportato condanne penali, salvo riabilitazione, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

g) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da un impiego presso Pubblica Amministrazione o licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale;

h) possesso di uno dei seguenti titoli:

- **Titolo di studio del vecchio ordinamento** che consenta l'iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali;
- **Laurea triennale (L)** classe 6 (Scienze del servizio sociale) o classe 39 (Servizio sociale)
- **Laurea Specialistica (LS)** classe 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali)
- **Laurea Magistrale (LM)** classe LM-87 (Servizio sociale e politiche sociali).

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

- i) iscrizione all'Albo professionale** istituito ai sensi dell'art.3 della Legge 23/3/1993 n.84;
- ii) possesso della patente di guida di tipo B**

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione al concorso, redatta utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Rivello- V.le Monastero n. 48 - 85040 - Rivello, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12:00;
- tramite spedizione a mezzo Raccomandata A.R. indirizzata a: Comune di Rivello – Ufficio del Personale – V.le Monastero n. 48 85040 Rivello. Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente oltre il quinto giorno successivo alla scadenza del presente bando.
- trasmessa per via telematica, da un indirizzo di posta certificata (PEC), all'indirizzo protocollo@pec.comune.rivello.pz.it, facendo fede la data di invio, indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "cognome/nome, Concorso Istruttore direttivo Assistente sociale 2022". Non saranno prese in considerazione, e quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità;
- (ove ricorra l'ipotesi) certificazione medica;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi attraverso la Piattaforma PAGO PA seguendo la seguente modalità:
 - ✓ Collegarsi al sito: <https://www.comune.rivello.pz.it>
 - ✓ selezionare in Home page il link PAGO PA
 - ✓ Successivamente PAGAMENTO SPONTANEO e "Diritti di segreteria", compilando i campi informativi richiesti dal modulo online.
 - ✓ In particolare Causale = TASSE PER AMMISSIONE CONCORSO e NOME CONCORSO

Si evidenzia che lo STATO DI PAGAMENTO sulla ***ricevuta dell'avvenuto pagamento deve risultare nello stato del pagamento ESEGUITO***

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro:

le ore 18.00 del 10 novembre 2022

(30° giorno dalla pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^ serie speciale – Concorsi ed Esami).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'ammissione al concorso medesimo sarà stabilita dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE

2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di concorso ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D.Lgs. 196/2003 in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e privati verrà effettuata in esecuzione degli obblighi di legge, ai sensi di quanto previsto dal richiamato D.Lgs. 196/2003 e delle ulteriori disposizioni integrative.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente selezione. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivello che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0973/46004 - Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.rivello.pz.it

Il Responsabile della protezione è il dott. MANZI Nicola studio in Potenza, via Manzoni n. 50.

6. PROVE CONCORSUALI

In applicazione dell'art.3 del D. L. n.36 del 30/04/2022 convertito in legge n.79 del 29/06/2022 e del Regolamento Comunale degli uffici e dei Servizi è prevista una prova scritta e una prova orale.

Punteggio

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale.

Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze anche a contenuto tecnico-professionale.

Dovranno accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

La prova scritta sarà espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno comunicate successivamente e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

Prova scritta

La prova scritta *potrà avere ad oggetto:*

- redazione di un elaborato, di un progetto, di uno o più atti amministrativi o tecnici, più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o quesiti a risposta aperta in materia di:
 - ✓ nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e ordinamento degli enti locali;
 - ✓ disposizioni in materia di procedimenti amministrativi, accesso, protezione dei dati (L. 241/1990 e ss.mm.ii.; D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.; Regolamento UE 2016/679);
 - ✓ nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - ✓ legislazione nazionale e regionale in campo sociale e socio-sanitario;
 - ✓ normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato;
 - ✓ 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.

Nel corso della prova scritta non potranno essere consultati testi di legge ad esclusione del dizionario di lingua italiana.

Prova orale:

La prova orale avrà ad oggetto:

- materie delle prove scritte
- accertamento della conoscenza della lingua inglese. Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana;
- verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata al conseguimento di almeno 21/30. Il mancato conseguimento di 21/30 alla prova scritta comporterà la non ammissione alla prova orale.

7. SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI – GRADUATORIA FINALE

Le prove concorsuali si svolgeranno nei giorni che saranno resi noti, con un preavviso di almeno 20 giorni, mediante pubblicazione di specifico avviso all'albo pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente -Bandi di concorso" del sito www.comune.rivello.pz.it, valendo come nota di convocazione.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni, relative all'emergenza sanitaria COVID-19, che verranno fornite, sulla base dei Protocolli adottati per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Pertanto, il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

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

La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma dei voti ottenuti dal candidato nella prova scritta e nella prova orale, tenuto conto delle riserve e delle preferenze di legge previste per il presente bando.

A parità di punteggio sono operate le preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli

elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

Ai sensi dell'art.20 della legge n.104/1992 i candidati portatori di handicap dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, i sussidi e i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, producendo idonea certificazione medica rilasciata da competente struttura sanitaria.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per la Disabilità del 12/11/2021, emanato ai sensi dell'art.3, comma 4-bis, del D. L. n.80/2021, convertito dalla legge n.113/2021, i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) hanno la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. In tal caso, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata da apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso; i verbali delle operazioni svolte dalla predetta Commissione saranno depositati presso l'Ufficio del Personale, ai fini della eventuale presa visione da parte dei candidati.

I verbali delle operazioni della Commissione e la graduatoria finale saranno approvati con determinazione del Responsabile del Personale e contro tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il T.A.R. Basilicata o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa all'albo pretorio comunale.

La graduatoria finale avrà validità secondo le disposizioni in materia vigenti alla data di approvazione della stessa.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione Comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica al fine di accertare l'idoneità alla mansione.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rivello, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n.241 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Ufficio del Personale ed il responsabile del procedimento è il Dr. Pecorelli Luigi (Tel. 0973/428942, e-mail: luigi.pecorelli@comune.rivello.pz.it).