



**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE – CAT. D – DA ASSUMERE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME VERTICALE AL 50% PRESSO IL SETTORE 1**

**IL RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE**

Premesso che con delibera G.C. n. 32 del 3.3.2022, successivamente modificata con delibere di G.C. n. 167 del 7.10.2022 e n.196 del 24.11.2022 veniva, tra l'altro, approvato il fabbisogno triennale del personale 2022/2024;

Che la suddetta deliberazione giuntales prevede, tra l'altro, per l'anno 2023 la copertura a tempo indeterminato part-time verticale al 50% di n. 1 posto di Assistente Sociale Cat. D, da assumere mediante concorso pubblico;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.152 del 21.4.1999 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto in particolare il Titolo VI dell'Ordinamento degli Uffici e dei servizi con il quale viene disciplinato l'accesso agli impieghi nel Comune di Meta e la successiva normativa in materia di assunzione di personale nelle P.A.;

Visto il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il D.P.R. 445/2000 e s.m.i. – testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs.165/2001 e s.m.i.

Visto il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Visto il D.Lgs.267/2000;

Preso atto che è stato espletato, con esito negativo, il procedimento obbligatorio ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Vista la propria determina n.768 del 15.12.2022 con la quale veniva indetto il concorso in oggetto ed approvato il presente bando;

**RENDE NOTO**

**ART.1 – POSTO A CONCORSO**

E'indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente Sociale – Cat. D. part-time verticale al 50%, presso il Settore 1.

A detto posto è attribuito il seguente trattamento economico:

- a) stipendio iniziale annuo, per dodici mesi, di € 23.212,35 pari alla Cat.D del vigente C.C.N.L comprensivo della I.I.S., da porporionare al rapporto di lavoro al 50%;
- b) Tredicesima mensilità ed assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

- c) Eventuali indennità previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal Contratto collettivo decentrato al momento vigenti
- d) Il trattamento economico è soggetto a ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

A norma dell'art.91, comma 4, del D.Lgs 18.8.2000, n.267, la graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

## ART.2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei Paesi della CEE, ai sensi dell'art.70 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni;
- b) Godimento dei diritti politici;
- c) Età non inferiore agli anni 18;
- d) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- e) Essere in possesso della Laurea Triennale e/o Magistrale in Scienze del Servizio Sociale o titolo equipollente;
- f) Iscrizione albo professionale assistenti sociali.

Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 09/11/2007 n.206.

- g) Conoscenza della lingua inglese;
- h) Conoscenza dell'uso del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) Non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine stabilito dal bando di selezione e le modalità prescritte per dichiararli e documentarli.

## ART.3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'

La domanda di ammissione alla selezione di cui all'art.1, redatta in carta semplice, dovrà pervenire a mezzo raccomandata o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune – via Municipio 13 Meta in fogli formato A4 non fronte retro o tramite posta certificata personale all'indirizzo pec: [comune.meta@asmepec.it](mailto:comune.meta@asmepec.it), entro e non oltre il termine di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente bando e dell'avviso di selezione e **precisamente entro le ore 12.00 del 13.2.2023** (in quanto il 12.2.2023 cade in giorno festivo).

**Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, perverranno al Comune oltre il termine perentorio fissato dal bando oppure siano trasmesse da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla casella PEC indicata innanzi.**

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Nella domanda indirizzata al Comune di Meta – Settore 1 – Ufficio Personale Via Municipio 13 80062 Meta, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445 del 28.12.2000:

- a) il cognome, il nome, la data e luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

- d) l'indicazione della selezione;
  - e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego alla data di scadenza del presente bando e precisamente dovranno dichiarare:
    - il possesso della cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei paesi della C.E.E., ai sensi dell'art.38 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni;
    - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    - di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
      - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari se soggetto tenuto al detto obbligo;
      - l'idoneità fisica all'impiego;
      - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina;
      - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art.127, lett.d) del testo unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.1.1957 n.3;
      - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
      - il possesso del titolo di studio richiesto, la conoscenza della lingua inglese, la conoscenza dell'uso del computer;
      - i servizi eventualmente prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
      - il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
    - l'indirizzo presso il quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico.
- La domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena esclusione.

**La mancanza o l'incompletezza di una delle suddette dichiarazioni determina l'esclusione della selezione.**

## ART.4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati:

- a) La ricevuta in originale o in copia del versamento della tassa di concorso di €10.00 da effettuare sul c/c postale n. 22993802 intestato a Comune di Meta – Servizio Tesoreria (obbligatoria) o tramite PAGO PA;
- b) il titolo di studio: originale o copia autenticata ovvero certificato sostitutivo;
- c) tutti quei titoli culturali o di servizio ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- d) l'eventuale curriculum formativo e professionale;
- e) i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza previsti dalla legge;
- f) copia del foglio matricolare o altro valido documento comprovante l'avvenuto servizio se dovuto;
- g) abilitazione professionale albo assistenti sociali
- h) copia del documento di identità (obbligatori);
- i) elenco in carta libera di tutti i documenti allegati alla domanda.

**I documenti di cui ai punti b), c), e), f) e g) potranno essere dichiarati in apposita autocertificazione ai sensi della normativa vigente.**



# COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

## ART.5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

I titoli e le prove d'esame saranno valutati nel modo che segue:

### PUNTEGGIO

1. La Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:
  - a) punti 30 per la prova scritta
  - b) punti 30 per la prova pratica
  - c) punti 30 per la prova orale completa della verifica lingua straniera e conoscenza del computer e delle applicazioni più diffuse
  - d) punti 10 per i titoli

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria – Titoli di studio	punti 4
II Categoria – Titoli di servizio	punti 4
III Categoria – Curriculum formativo e prof.	punti 1
IV Categoria – Titoli vari e culturali	punti 1
2. La valutazione dei titoli deve precedere le prove di esame.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

1. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come segue:

da 66 a 70/110	punti 1
da 71 a 85/110	punti 2
da 86 a 100/110	punti 3
da 101 a 110/110	punti 4

### VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

1. I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:
  - a) Servizio prestato nella stessa area del posto a concorso:  
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

a.1 – stessa qualifica o superiore	punti 0,25
a.2 – in qualifica inferiore	punti 0,15
  - b) Servizio prestato in area diversa da quella del posto a concorso:  
(per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)

b.1 – stessa qualifica o superiore	punti 0,20
b.2 – in qualifica inferiore	punti 0,10
  - c) Servizio militare (per ogni mese o frazione superiore a gg.15)

c.1 – servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico	punti 0,25
c.2 – servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o di carabinieri semplice, come servizio non specifico	punti 0,15

Si precisa che il servizio civile ai sensi della normativa vigente verrà considerato come servizio prestato in area diversa da quella messa a concorso lett. b) b.2.



## COMUNE DI META

PROVINCIA DI NAPOLI

### VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi d'insegnamento conferiti da Enti Pubblici.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.

### ART.6 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

Il funzionario Responsabile del Servizio Personale procederà all'esame delle domande e della documentazione allegata ai soli fini della ammissione dei concorrenti, a cui provvederà con proprio atto. Lo stesso funzionario provvederà a comunicare per iscritto l'esclusione ai concorrenti non ammessi. L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Meta e sul sito del Comune [www.comune.meta.na.it](http://www.comune.meta.na.it), sulla home page e nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente con indicazione del protocollo e delle sole iniziali. Almeno quindici giorni prima della data in cui dovranno sostenere le prove sempre sul sito del Comune verrà indicato il luogo, la sede, il giorno e l'ora in cui si dovranno presentare.

**Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

### Art.7 -PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione, per il perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva allorquando il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 100 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 100° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Meta e sul sito internet [www.comune.meta.na.it](http://www.comune.meta.na.it).

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 100 e, comunque, se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 100, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

**La prova preselettiva consisterà nella risoluzione, da parte dei partecipanti, di un questionario con test a risposta multipla (30 domande in 45 minuti) di natura logico-attitudinale e/o inerenti alle materie previste dal bando per la prova scritta.**

Durante la prova è vietata l'introduzione di qualsiasi supporto cartaceo o elettronico.



ART.8 – PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

L'esame si articolerà su tre prove, una prova scritta teorica, una prova scritta teorico-pratica ed una prova orale nell'ambito della quale si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo di applicazioni informatiche (videoscrittura in ambiente Windows, Internet, posta elettronica, etc...).

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- principi di psicologia generale e della disabilità;
- elementi di pedagogia generale;
- legislazione nazionale e regionale in materia di disabilità;
- nozioni di diritto di famiglia;
- aspetti teorici, contenuti e metodologie inerenti alla pianificazione degli interventi, alla programmazione e all'organizzazione delle azioni a favore di utenti disabili;
- deontologia ed etica professionale;
- principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale;
- nozioni di diritto amministrativo
- nozioni di diritto costituzionale
- nozioni elementari di diritto privato
- nozioni di diritto penale, con riferimento ai reati contro la P.A.
- nozioni del codice degli appalti
- Ordinamento delle Autonomie locali (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.)
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.
- Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lsg 196/2003 e Regolamento EU 679/2016 (RGPD)
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e relativi CCNL

La prima prova scritta teorica consisterà nella stesura di un elaborato teorico pratico o redazione di un atto amministrativo relativo al profilo professionale richiesto che accerti il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

La seconda prova scritta teorico-pratica consisterà nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico ovvero nella redazione e/o illustrazione di un documento e/o di un atto amministrativo con riferimento ad uno o più argomenti delle materie d'esame.

La prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame.

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche.

Durante le prove scritte, i candidati potranno consultare soltanto i dizionari ed i testi di legge non commentati e solo se autorizzati dalla Commissione.

Durante le prove scritte è vietato introdurre nella sede d'esami telefoni cellulari ed altri strumenti di comunicazione.



**COMUNE DI META**  
PROVINCIA DI NAPOLI

La votazione minima richiesta per superare ciascuna delle tre prove è di punti 21/30.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dal D.Lgs. 11.4.2006 n.198 e successive modificazioni ed integrazioni e la riservatezza dei dati personali acquisiti ai sensi della D.Lgs.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria finale di merito viene stilata dall'apposita Commissione, tenendo presenti, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. n.487/94, così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. n. 693/96.

La graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Settore Risorse Umane è immediatamente efficace e verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune nonché sul sito istituzionale nella sezione bandi, gare e concorsi pubblici;

La graduatoria finale resterà aperta per il periodo previsto dalle vigenti norme di legge e potrà essere utilizzata da altri Comuni previa acquisizione di formale autorizzazione.

**ART.9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO – PRESENTAZIONE DOCUMENTI**

L'assunzione in servizio dei candidati idonei è comunque subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dagli interessati nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere alle assunzioni da parte dell'Amm.ne, in relazione alle facoltà assunzionali che le vigenti disposizioni di legge in materia di personale a tempo indeterminato consentiranno di attuare.

Le certificazioni anagrafiche e l'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti verrà accertata d'ufficio presso gli organi competenti.

Responsabile del procedimento è l'Istr. Dir.vo Paolotti Rina. Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale - orario di ricevimento al pubblico: mattino: dal lunedì al venerdì 9,00 – 12,00 – pomeriggio: Martedì e Giovedì 15,30 – 17,30.

Tel. 081/0812236

Fax 081/5322885

Posta elettronica: [rina.paolotti@comune.meta.na.it](mailto:rina.paolotti@comune.meta.na.it) - PEC: [comune.meta@asmepec.it](mailto:comune.meta@asmepec.it)

Sito: [www.comune.meta.na.it](http://www.comune.meta.na.it)

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo pretorio on line ed inserito sul sito : [www.comune.meta.na.it](http://www.comune.meta.na.it).

IL RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE  
( Istr. Dir.vo Rina Paolotti)

li 13.1.2023