

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA CON RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE (AI SENSI DEGLI ARTICOLI 1014 E 678 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2010).

Visto:

In esecuzione della deliberazione della Giunta Unione n.21 del 11/04/2024, con la quale è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) tra cui la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2024-2025-2026;

Visto il D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto l'art. 35-quater del D.L. n. 165/2001, come introdotto dal D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 10/04/1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la determinazione n.2/79 del 20/05/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d'accesso e alle procedure concorsuali dell'Unione di Comuni Valmarecchia, che disciplina l'espletamento dei concorsi pubblici presso i Comuni facenti parte dell'Unione medesima;

SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Assistente Sociale - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione- a tempo pieno e indeterminato presso l'Unione di Comuni Valmarecchia con riserva a favore delle Forze Armate (ai sensi degli articoli 1014 e 678 del decreto legislativo n. 66/2010).

Rilevato, a norma dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

Femmine: 68,18%

Maschi: 31,82%

e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore dei candidati appartenenti al genere maschile.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

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

ART. 1

DESCRIZIONE DEL PROFILO

Il funzionario Assistente Sociale:

- svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo socio-sanitario, amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali;
 - ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.
 - risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
 - cura la predisposizione e la redazione di atti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente;
 - svolge analisi, istruttorie, monitoraggi, rendicontazioni, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione tecnica ed economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
 - il funzionario assistente sociale opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo e può coordinare uffici e gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello dell'Ente;
 - opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazione di bisogno e di fragilità;
 - collabora nello svolgimento di attività di rapporto con l'utenza dei servizi socio sanitari al fine di studiare, valutare e trattare situazioni di bisogno individuali, familiari e di gruppo attraverso la formulazione e l'attuazione di piani di intervento atti a valorizzare le risorse personali dell'utente e di attivare le prestazioni socio assistenziali, socio sanitarie, i servizi, gli interventi specifici di altri operatori esterni all'Ente, per giungere alla soluzione dei problemi rilevati;
 - attua colloqui e riunioni per raccogliere informazioni, trattare problemi, formulare piani e progetti di intervento;
 - collabora alla predisposizione dei relativi atti amministrativi assumendosi la responsabilità nei confronti dei tribunali competenti (TM – TO) e delle proposte formulate ed attua, nell'ambito delle direttive ricevute, le decisioni prese dai competenti organi;
 - collabora all'istruttoria e all' applicazione di istituti giuridici disposti da organi giudiziari;
 - cura l'attività di consulenza relativa alla specifica responsabilità e partecipa a momenti di integrazione tra gli operatori socio sanitari operanti nel territorio;
- Le attività del funzionario assistente sociale sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:
- possono non essere disponibili modelli teorici;
 - è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.
- Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 2

COMPETENZE RICHIESTE

Competenze tecniche/specialistiche

In relazione al profilo di base descritto (art. 1) è richiesta la conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Il sistema nazionale e regionale dell'Emilia-Romagna dei servizi e degli interventi socio-sanitari;
- Normativa, metodologie, linee guida e strumenti di programmazione, controllo, progettazione e valutazione in campo socio-assistenziale e socio-sanitario con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna;
- Norme in materia di ordinamento e organizzazione del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni D.Lgs 165/2001 e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- Codice deontologico.

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

È richiesta inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.lgs. 165/2001.

Competenze comportamentali

Per le caratteristiche del profilo sono richieste le seguenti competenze comportamentali:

Orientamento al risultato intesa come la capacità di:

- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro;

Problem solving intesa come la capacità di:

- Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi;
- Effettuare correttamente l'analisi e la valutazione del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando eventuali alternative;
- Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;

Relazione e Integrazione intesa come la capacità di:

- Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti;
- Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato

comune;

- Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne;
- Relazionarsi in modo corretto, cordiale e rispettoso con i colleghi, i responsabili e le altre figure di vertice dell'Amministrazione.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti, è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021.

Alla data attuale, il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:

- Retribuzione Base lordo annuo Euro 23.212,35
- Indennità di comparto Euro 622,80
- 13a mensilità Euro 1.934,36
- altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali.

ART. 4

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 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;
2. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Pieno godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. Idoneità fisica allo specifico impiego cui il presente avviso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione e gli enti locali aderenti hanno facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica prima dell'assunzione in servizio;
6. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
7. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti

definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

8. Non essere stati rinviati a giudizio o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
9. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ;
10. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;
11. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
12. Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, posta elettronica);
13. Conoscenza di base della lingua straniera inglese.

Requisiti specifici

1. Possesso di uno dei seguenti titolo di studio od equipollenti:

- Diploma universitario in Servizio Sociale ex L.341/90;
- Laurea Triennale in Servizio Sociale (Scienze del Servizio Sociale classe 6 del D.M. 509/99 o Servizio Sociale classe L – 39 del D.M. 270/04)
- Laurea Specialistica ex DM 509/99 - Classe 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali)
- Laurea Magistrale ex DM 270/04 Classe LM 87 - Servizio Sociale e Politiche Sociali
- Diploma di Assistente Sociale avente l'efficacia giuridica prevista dal D.P.R. 14/87 e successive modificazioni (art. 5 L. 84/1993).

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana.

I soggetti in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alla selezione, purché in possesso dell'equiparazione ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equiparazione entro la data di scadenza del presente avviso. In questo caso è disposta l'ammissione con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equiparazione va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equiparazione sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo internet www.funzionepubblica.gov.it. La dichiarazione di equiparazione del titolo deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

2. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (sezione A oppure B)

3. Patente di guida di categoria B

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 5

APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

Forze armate

Ai sensi dell'art. 1014, del D.lgs. n. 66/2010 come sostituito dall'art.11, c.1 lett.b) e dall'art. 678 c.9 del D.L. n.8 del 28 gennaio 2014, nella presente procedura n. 1 posto è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate.

Riserva operatori volontari servizio civile universale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, è prevista una frazione di riserva pari al 15% dei posti messi a concorso, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

ART. 6

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Allo scadere del termine utile per la

presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura di invio delle domande sarà aperta alle ore 11.00 di MARTEDI' 21 MAGGIO 2024 e si chiuderà alle ore 23.59 di DOMENICA 9 Giugno 2024 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda o nel caso in cui le domande pervengano oltre il termine sopra indicato per problemi tecnici, fatto salvo quanto previsto nel penultimo paragrafo.

Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione di Comuni Valmarecchia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

ART.7

CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando

anche l'esatto numero di C.A.P., l'indirizzo mail, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), il numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);

c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'ammissione (art.4);

d) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;

e) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;

f) di autorizzare l'Unione di Comuni Valmarecchia al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.

g) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

Le candidate e i candidati che hanno diritto a beneficiare della riserva a favore delle Forze Armate (ai sensi degli articoli 1014 e 678 del decreto legislativo n. 66/2010) devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa ed allegare alla stessa la copia del congedo, pena la decadenza del beneficio stesso.

Le candidate e i candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Unione di Comuni Valmarecchia di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Le candidate e i candidati con disabilità con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Unione di Comuni Valmarecchia di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione:

-ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 10,33, che potrà avvenire collegandosi al sito <https://unionevalmarecchia.servizi-pa-online.it/web/pagamenti> , scegliere "tassa di concorso" dove dovranno essere compilate tutte le parti presenti indicando "Funzionario Assistente Sociale" nella causale. Il pagamento può essere effettuato direttamente online cliccando su PAGA ORA che indirizzerà al portale payER

oppure

cliccando su STAMPA E PAGA , scegliendo questa modalità verrà creato un avviso di pagamento che dovrà essere stampato e successivamente pagato tramite i canali offerti dal circuito PagoPA, (Tabaccherie convenzionate, Bancomat, Home banking, AppIO, App bancarie , ulteriori metodi consultabili sul sito <https://www.pagopa.gov.it>).

Tale tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

L'Unione di Comuni Valmarecchia non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dalla Dirigente Unica dell'Unione di Comuni Valmarecchia, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti delle prove nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale INPA.

ART. 8

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

In ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà alla procedura le candidate e i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione e che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese, con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente ai candidati risultati idonei.

L'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla selezione.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione , previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;

- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione , in qualsiasi momento accertate;
- il mancato pagamento della tassa di concorso.

ART. 9

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è composta, nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, da tre esperti di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie del concorso, ai quali saranno affiancati componenti aggiunti: un esperto in psicologia del lavoro, e due esperti per l'accertamento dei requisiti d'accesso di conoscenza di base della lingua inglese e dell'informatica.

ART. 10

PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande pervenute fosse superiore a 120, l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una prova preselettiva di ammissione alla successiva prova scritta, consistente in un questionario a risposte multiple e/o aperte.

Le materie oggetto della prova di preselezione sono quelle indicate per le prove concorsuali, eventualmente integrate da prove a test attitudinali e/o di cultura generale.

Verranno ammessi alle prove di esame i primi 120 candidati in ordine di punteggio, nonché, in soprannumero, gli eventuali candidati che abbiano riportato un punteggio pari all'ultimo degli ammessi entro il limite indicato.

La votazione conseguita non concorre alla formazione del punteggio finale di merito del concorso.

I candidati che dichiarano e documentano il diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104, sono esonerati dalla prova preselettiva e sono direttamente ammessi, in soprannumero, alla prova scritta.

L'assenza del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11

PROVE D'ESAME

I candidati che saranno ammessi a partecipare al concorso, eventualmente all'esito della prova preselettiva, saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame :

- prova scritta
- prova orale

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, e/o in un elaborato, in una prova pratica e/o attitudinale, un elaborato tecnico o in una prova "mista" tra le precedenti e sarà finalizzata ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche definite all'Art.2 del presente bando.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie se non diversamente comunicato e autorizzato dalla Commissione giudicatrice. Inoltre, non sarà permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri, né

allontanarsi dall'aula dove si svolge la prova se non per gravi e giustificati motivi. Sarà altresì assolutamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e smartwatch e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale e registrazione audio/ video o fotografica. Coloro che dovessero contravvenire alle summenzionate disposizioni saranno esclusi dalla procedura.

La prova sarà svolta esclusivamente in presenza. Per lo svolgimento della prova scritta sarà utilizzato esclusivamente il materiale cartaceo consegnato dal personale addetto. La procedura assicurerà l'anonimato dell'elaborato con le modalità esplicitate specificamente nelle istruzioni che saranno consegnate al candidato prima dell'inizio della prova scritta.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale di approfondimento sulle conoscenze tecniche, specialistiche e comportamentali definite all'art.2 del presente bando. Per le competenze comportamentali la Commissione potrà avvalersi della collaborazione di un/una esperto/a in psicologia del lavoro (che integrerà la commissione giudicatrice come consulente aggregato), ricorrendo a discrezione dell'esperto, a colloqui individuali e/o a colloqui di gruppo e/o alla compilazione di modelli diagnostici. In sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse. Il raggiungimento dell'idoneità in entrambi gli ambiti (inglese ed informatica) è condizione necessaria per il superamento della selezione.

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Ciascuna prova s'intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Coloro che conseguiranno un punteggio pari ad almeno 21/30 nella prova scritta saranno ammessi alla prova orale.

Supereranno la prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30 e conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche di cui all'art. 37 del D.lgs. 165/2001.

Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove.

A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando il voto della prova scritta al voto riportato nella prova d'esame orale.

ART. 12

CALENDARIO E SEDI DELLE PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione relativa al concorso, compreso il calendario delle prove ed il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente Unione di Comuni Valmarecchia, nella pagina dedicata alla presente selezione. Data, luogo e modalità di svolgimento della prova scritta saranno resi disponibili sul Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente (www.vallemarecchia.it), nella pagina dedicata alla presente selezione, indicativamente da martedì 18 Giugno 2024 e comunque almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. Contestualmente sarà pubblicato l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, che si intendono ammessi con riserva.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate

convocazioni personali e coloro che non risulteranno presenti alla data della convocazione per le prove d'esame saranno dichiarati rinunciari.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni, ora e nei luoghi ivi indicati.

Le prove d'esame saranno svolte in presenza.

La data, la modalità, la sede e gli orari delle prove potrebbero subire delle imprevedibili variazioni, pertanto, le candidate e i candidati ammessi, prima di presentarsi a sostenerla, devono consultare il Portale "inPA" ed il sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla presente selezione, per acquisire le necessarie comunicazioni e prescrizioni utili alla partecipazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per tali comunicazioni.

Sarà assicurata la partecipazione alla prova scritta, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prova asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec dell'Ente unione.valmarecchia@legalmail.it, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

ART. 13

PRECEDENZE E TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono appresso elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione "titoli di preferenza" oppure in quella di "ulteriori titoli di preferenza": in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, del D.P.R. n. 487/1994 così come sostituito dall'art. 1 lett. f) del D.P.R. 82/2023;
- p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne godrebbe è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo, debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di partecipazione.

ART.14

FORMAZIONE, APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei/le candidati/e, sommando i voti conseguiti nelle prove.

È escluso dalla graduatoria chi non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza, cioè 21/30.

Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza (art.5 comma 4 del D.P.R. 487/1994) come specificato all'art. 12 del presente bando.

La graduatoria di merito del concorso è pubblicata nell'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet dell'Unione sezione Concorsi e sul Portale INPA.

La graduatoria rimane efficace ed è utilizzabile per il periodo e con le modalità previste dalla normativa vigente.

L'Unione di Comuni Valmarecchia potrà utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato,

pieno o parziale, nonché a tempo determinato, pieno o parziale, nella medesima posizione professionale messa a concorso.

La rinuncia o l'eventuale accettazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato con la scrivente Amministrazione non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione in graduatoria.

La rinuncia all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Unione di Comuni Valmarecchia determina la cancellazione dalla graduatoria.

Successivamente potrà essere autorizzata l'utilizzazione della graduatoria a favore di altri enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che ne facciano richiesta, in tal caso:

-chi rinuncia all'assunzione presso un altro Ente, resta utilmente collocato in graduatoria per il successivo utilizzo da parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia.

-chi, invece, accetta la proposta assunzionale a tempo indeterminato da parte di altro Ente non riceverà alcuna proposta di assunzione da parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia e decadrà dalla graduatoria.

ART.15

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

In relazione al nuovo modello di classificazione del personale di cui all'ordinamento professionale del vigente CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, il vincitore sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso.

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all'art.25 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce altresì causa di decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n.165/01 e dell'art.3 comma 7-ter del D.L.80/2021 convertito con legge 113/2021, la permanenza minima del personale neo assunto presso l'Unione di Comuni Valmarecchia è di cinque anni: in particolare all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro con l'Unione di Comuni Valmarecchia il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso tale Amministrazione.

ART. 16

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

-Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

-Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

-Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

-Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

-Titolare del trattamento. il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione di Comuni Valmarecchia con sede in Novafeltria, tel. 0541 920442.

-Il responsabile per la protezione dei dati personali è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800, e-mail: dpo-team@lepida.it.

ART. 17

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356287 – 252 – 311 – 310) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30, e-mail ufficiopersonale@vallemarecchia.it.

Il presente bando di concorso sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia, dal 21/05/2024.

All'albo pretorio informatico del suddetto ente, resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso, dal 21/05/2024 al 09/06/2024.

L'intero testo è consultabile alla Sezione "Concorsi" nell'home page del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge.

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n.241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la Dott.ssa Roberta Mazza e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di

scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti , dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di conclusione della prova scritta come previsto dall'art. 11, comma 4, del DPR 487/1994.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione , in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione , ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Roberta Mazza

(Documento firmato digitalmente)