



COMUNE DI COMO

SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA AI FINI DELL'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO, DI PERSONALE NEL PROFILO DI "ASSISTENTE SOCIALE" (CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D 1).

pubblicata sul sito istituzionale www.comune.como.it
nella sezione accessibile dalla Home Page: *clickando il link: "CONCORSI"*

IL DIRETTORE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 140 dell'8 giugno 2017 R.G. n. 1112;

RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale a tempo determinato nel profilo di "**Assistente Sociale**" (**categoria D, posizione economica D1**).

In considerazione delle esigenze di servizio, il rapporto di lavoro potrà essere a tempo pieno o a tempo parziale.

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

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è così costituito:

- stipendio tabellare previsto per la categoria D) posizione economica D1) di € 1.829,02 lordi mensili;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- emolumenti accessori previsti dal contratto di lavoro e, se dovuto, assegno per il nucleo familiare, nella misura di legge.

Sono fatte salve le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il trattamento economico verrà proporzionato in base alla durata della prestazione lavorativa.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titoli di studio:
 1. diploma di Assistente Sociale, ex legge 23.03.1993 n. 84, o titolo universitario idoneo al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale;
 2. iscrizione all'Albo professionale, ex legge 23.03.1993 n. 84 (Sezione A o Sezione B) ;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174. Possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti: 1) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove di selezione;
- c) godimento dei diritti civili e dei diritti politici;
- d) non essere stati licenziati o destituiti da una Pubblica Amministrazione;

- e) aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età e non aver superato il limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età alla data di scadenza del bando;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (D.Lgs. 235/12);
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- h) idoneità fisica all'impiego;
- i) patente di guida di categoria B);
- j) conoscenza della lingua inglese o di altra lingua straniera in uso presso la Comunità Europea, tra francese, tedesco o spagnolo;
- k) conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i summenzionati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta la mancata assunzione in servizio.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, predisposte seguendo il fac-simile allegato, devono essere indirizzate e fatte pervenire al Comune di Como, Protocollo Generale, **entro il termine perentorio del 4 settembre 2017, alle ore 12.00**, con le seguenti modalità:

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** (farà fede la data dell'Ufficio postale accettante, sempre che sia recapitata al Comune di Como entro la data della prima seduta della Commissione Esaminatrice);
- **direttamente al Servizio Protocollo Generale** in via Vittorio Emanuele II, 97;
- tramite posta elettronica certificata, sottoscritta mediante firma digitale, al seguente indirizzo:

comune.como@comune.pec.como.it

Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata secondo quanto stabilito dal "Codice dell'amministrazione Digitale" - art. 65, comma 1, lett c)-bis, del D. Lgs del 7 marzo n. 82 e s.m.i..

I candidati che invieranno la domanda tramite PEC dovranno trasmettere la domanda e la relativa documentazione richiesta in un unico file in formato "pdf".

La busta, o l'oggetto in caso di PEC, deve recare espressamente **la seguente dicitura: Domanda di partecipazione alla selezione di "Assistente Sociale" – Categoria D) posizione economica D1).**

Nella domanda, **debitamente firmata a pena di esclusione**, gli aspiranti sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- numero dei figli a carico;
- residenza;
- cittadinanza;
- iscrizione nelle liste elettorali;
- godimento dei diritti civili e politici;
- eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso;
- dichiarazione di non licenziamento o destituzione da Pubbliche Amministrazioni;
- idoneità fisica;
- titolo di studio posseduto con indicazione della data e dell'istituto presso cui venne conseguito ed il punteggio riportato;
- iscrizione all'Albo professionale, con indicazione della data e del numero di iscrizione;
- patente di guida di categoria B);
- lingua straniera conosciuta, relativo livello di conoscenza ed eventuali certificazioni dello stesso;
- conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla vigente normativa e dai commi 4 e 5 dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi (**la mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato**);
- eventuali ausili necessari in sede di prova, come pure eventuali necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92, dovranno essere richiesti/specificati nella domanda di partecipazione. Il concorrente dovrà

documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/92 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'ASL di competenza;

- **il preciso recapito, comprensivo di numero telefonico e dell'eventuale casella di posta elettronica certificata o non certificata presso il quale l'Amministrazione Comunale potrà utilmente far pervenire ogni notizia o comunicazione relativa alla selezione. Nel caso di indicazione di una casella di posta non certificata il candidato si assume l'onere di verificare la presenza di eventuali comunicazioni spedite dal Comune di Como in relazione alla selezione sollevando il Comune di Como da ogni responsabilità dovuta a mancata consultazione da parte del candidato;**
- accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Como;

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- ricevuta comprovante il pagamento della somma di € 2,60, a titolo di tassa di selezione, sul c/c postale n. 12946224 intestato a Comune di Como - Servizio di Tesoreria (il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del presente bando **comporterà l'esclusione dalla selezione**);
- curriculum vitae in formato europeo;
- copia di un valido documento di identità, **a pena di esclusione**;
- (eventuale) idonea certificazione, ovvero secondo le norme in materia, apposita dichiarazione sostitutiva qualora si è dichiarato di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza (come elencati nell'allegato n. 1).

Qualora nell'ambito della domanda di partecipazione non siano dichiarati i titoli valutabili che il concorrente può far valere ai fini della graduatoria, questi potranno essere allegati alla domanda stessa. Nel caso invece in cui il concorrente si avvalga delle dichiarazioni sostitutive previste dalla vigente normativa (D.P.R. n. 445/2000), la dichiarazione dovrà contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione. In carenza degli stessi, i titoli si considerano non dichiarati e, pertanto, non saranno valutati.

5. PROVE D'ESAME E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova pratica e da una prova orale. A quest'ultima accederanno i candidati che avranno riportato nella prova pratica una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova pratica e della votazione conseguita nella prova orale.

Gli esami verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Principi e fondamenti del Servizio Sociale;
- ✓ Metodi e tecniche e strumenti di intervento specifici della professione di Assistente Sociale con particolare riferimento al caso individuale, al lavoro d'equipe e di comunità;
- ✓ Principi di politica sociale;
- ✓ Principi e metodi di programmazione e di organizzazione delle unità d'offerta dei servizi sociali;
- ✓ Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e con particolare riferimento a minori, anziani, immigrati, disabili famiglie e organizzazione dei servizi alla persona;
- ✓ Istituto della tutela, curatela e amministrazione di sostegno;
- ✓ Elementi di diritto di famiglia;
- ✓ Nozioni sul procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, privacy e tutela/protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/03);
- ✓ Nuovo ordinamento delle autonomie locali;
- ✓ Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- ✓ Principi fondamentali del diritto pubblico e amministrativo;
- ✓ Stato ed ordinamento giuridico dei dipendenti pubblici: diritti, doveri e responsabilità.

Le prove consisteranno in :

Prova pratica: Test a risposta multipla sulle materie sopra indicate.

Prova orale: Colloquio sulle materie d'esame.

Durante la prova pratica non è ammessa la consultazione di alcun testo.

Calendario delle prove:

PROVA PRATICA	il giorno 18 settembre 2017 alle ore 9.30	presso una sede ubicata nel Comune di Como
PROVA ORALE	dal 2 ottobre 2017	presso la Sede comunale – via V. Emanuele II, 97 - Como

La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o entrambe le prove, sarà considerata una rinuncia al concorso.

6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi alla prova pratica sarà pubblicato *sul sito istituzionale www.comune.como.it*, nella sezione accessibile dalla Home Page *clickando il link: "Concorsi"* unitamente alla conferma del giorno, ora e luogo in cui si terrà la stessa.

I candidati *esclusi* dal concorso riceveranno comunicazione inviata per posta elettronica.

La votazione conseguita nella prova pratica sarà comunicata a ciascun candidato tramite posta elettronica o sms.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di documento legale di riconoscimento.

Qualsiasi informazione relativa alla selezione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.como.it, nella sezione accessibile dalla Home Page *clickando il link: "Concorsi"*.

Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

7. FORMAZIONE GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali, conseguiti dai concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli per la verifica di regolarità formale sia delle operazioni svolte, sia delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati entrati in graduatoria.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'art. 7, commi 4 e 5, del vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi.

La validità e l'utilizzazione della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge.

La graduatoria finale, approvata con atto del Direttore del Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli, verrà pubblicata *sul sito istituzionale www.comune.como.it*, nella sezione accessibile dalla Home Page *clickando il link: "Concorsi"*.

8. CHIAMATA IN SERVIZIO

La chiamata in servizio da parte dell'Amministrazione avviene per contatto telefonico o per posta elettronica ai recapiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il mancato reperimento, al momento della chiamata, di un soggetto utilmente collocato in graduatoria, non produce effetti sulle chiamate successive dello stesso, tuttavia l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.

La rinuncia ad assumere servizio non comporta cancellazione dalla graduatoria, ma sospensione della chiamata fino a completo utilizzo della graduatoria medesima.

Il soggetto che non assuma effettivamente servizio alla data stabilita, decade dal diritto all'assunzione.

Al momento dell'assunzione occorrerà comprovare, entro il perentorio termine che all'uopo verrà fissato, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione con la documentazione relativa a:

- titolo di studio e, in caso di titoli conseguiti fuori dal territorio italiano, certificazione consolare del relativo valore (da richiedere presso l'autorità italiana competente nel luogo di conseguimento del titolo medesimo);
- codice fiscale;
- certificazione di regolare posizione nei riguardi degli eventuali obblighi di leva e servizio militare.

Il dipendente verrà sottoposto, ai sensi del D.Lgs. 81/08, a visita medica ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

9. **PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, art. 13, i dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva e per le successive finalità inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il relativo rifiuto comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Como; il responsabile del trattamento è il Direttore del Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli; incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito di tale Direzione.

I dati personali, ad esclusione di quelli concernenti lo stato di salute, potranno essere comunicati e diffusi ad altri soggetti, pubblici o privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o regolamentari.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli - Ufficio Gestione Giuridica (tel. 031.25.2060-2248-2302).

Como, lì4 luglio 2017

IL DIRETTORE
del Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli
Il Segretario Generale
Dott. Tommaso STUFANO

ELENCO DEI TITOLI CHE DANNO DIRITTO A PRECEDENZE E/O PREFERENZE (Art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.).

Titoli di preferenza a parità di punteggio:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti,
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio nella Pubblica amministrazione, con riguardo anche alla durata del servizio;
- c. dalla minor età.

FAC-SIMILE DOMANDA DA TRASCRIVERE SU CARTA LIBERA

Al Servizio Protocollo Generale
del **COMUNE di COMO**
Via Vittorio Emanuele II, 97
22100 C O M O

Il/La sottoscritto/a (*cognome e nome*) chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di personale nel profilo di **“Assistente Sociale” (categoria D, posizione economica D1)**. A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome () e nome ();
- b) di essere nato il () luogo di nascita();
- c) di avere numero di figli a carico();
- d) di essere residente ();
- e) di essere cittadino italiano [o cittadino di altro paese membro della CEE ovvero di possedere “status” equiparato per legge alla cittadinanza italiana];
- f) di essere iscritto iscrizione nelle liste elettorali del Comune di ();
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso [in caso contrario, specificare ogni singola condanna e procedimento penale, allo scopo di consentire opportuna verifica delle immunità da cause di interdizione da pubblici uffici, nonché delle condizioni di cui agli artt. 58 e 59 del D.Lgs. 267/2000, indicando altresì l'eventuale avvenuta riabilitazione];
- i) di non essere stato licenziato o destituito da una Pubblica Amministrazione;
- j) di non avere difetti fisici che possano influire sul rendimento del servizio;
- k) di possedere il titolo di studio di () conseguito presso () in data () con il seguente punteggio ();
- l) di essere iscritto/a all'Albo professionale di () in data () numero di iscrizione ();
- m) di possedere la patente di guida di categoria B) conseguita il (), in corso di validità fino al ();
- n) di conoscere la seguente lingua straniera (), e avere il seguente livello di conoscenza ();
- o) di conoscere le apparecchiature ed applicazioni informatiche specificate: ();
- p) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari con riferimento alla situazione precedente l'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- q) (*dichiarazione eventuale e facoltativa*) di avere diritto all'applicazione delle preferenze di legge, ai sensi di (*indicare la normativa*), in quanto (*indicare le condizioni che danno diritto all'applicazione delle suddette preferenze*);
- r) di indicare i seguenti recapiti per ogni notizia o comunicazione relativa al concorso: (*indirizzo postale*) – tel. () – cell. () – indirizzo posta elettronica ().

Il/La sottoscritto/a si impegna, in caso di assunzione, ad accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Como.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare eventuali variazioni dei propri recapiti, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per possibili disguidi imputabili all'omessa segnalazione.

Il/La sottoscritto/a, consapevole che i propri dati personali contenuti nella presente autocertificazione dovranno essere trattati in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003, autorizza il Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli del Comune di Como al trattamento dei dati medesimi in relazione agli adempimenti relativi e conseguenti alla presente selezione.

Si allega:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- *curriculum vitae*;
- copia documento di identità, in corso di validità;
- (eventuali altri allegati).

(*data*)

(*firma*)