



## COMUNE DI CITTÀ DI CASTELLO

*Provincia di Perugia*

### **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO O PARZIALE, PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D.**

#### **IL DIRIGENTE**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 30/03/2017 di approvazione del documento unico di programmazione 2017-2019, bilancio di previsione finanziario 2017-2019 e relativi allegati ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000, art. 10 del D.Lgs. 118/2011 e principi contabili di applicazione;

Visto il vigente Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 22/08/2005 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 36 del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di certificazioni amministrative;

#### **RENDE NOTO**

##### **ART.1 - INDIZIONE**

E' indetta selezione pubblica di personale appartenente alla categoria D – profilo professionale Assistente Sociale - per la formazione di una graduatoria dalla quale attingere per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si renderanno necessarie durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

##### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale di Assistente Sociale , cat. D, soggetto a ritenute nella misura di legge, è costituito dai seguenti elementi di base:

- retribuzione iniziale annua lorda: € 21.166,71;
- tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se dovuto, eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

##### **ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero altra cittadinanza secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1974, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. Per i soli cittadini non italiani, adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che parlata;
3. Età non inferiore ad anni 18;
4. Idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
7. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i concorrenti soggetti all'obbligo nati entro il 31/12/1985;

8. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea triennale di cui alla classe 6 del D.M. 4.08.2000 o alla classe L 39 del D.M. 16.03.2007 o lauree magistrali di cui alla classe LM 87 e le relative equiparazioni di cui al Decreto Interministeriale 9.07.2009 oppure Diploma di Assistente Sociale rilasciato da scuole dirette a fini speciali riconosciuto ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987 n. 14 e successive modificazioni;
9. Regolare iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali ai sensi della legge 23/03/1993 n. 84;
10. Possesso della patente di guida, categoria B o superiore;
11. Conoscenza di base della lingua inglese;
12. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITA' E TERMINI**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice da compilarsi secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere inviata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto di bando nella Gazzetta Ufficiale - 4a serie speciale e trasmessa con le seguenti modalità:

- Presentata direttamente all'Ufficio Archivio, Protocollo Comunicazioni Certificate e Assegnazioni del Comune, Piazza V. Gabriotti n. 1, nell'orario di apertura al pubblico, unitamente alla fotocopia della domanda che timbrata dall'ufficio protocollo costituirà ricevuta per il candidato;
- Spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Settore Affari Generali, Cultura, Personale, Economico del Comune di Città di Castello, Piazza Gabriotti n. 1, 06012 Città di Castello - Perugia, a tal fine farà fede il timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante sulla busta contenente la domanda;
- In via telematica all'indirizzo: comune.cittadicastello@postacert.umbria.it, mediante la casella di posta elettronica certificata del candidato, con indicazione dell'oggetto della selezione. Le domande pervenute da casella di posta elettronica non certificata verranno automaticamente escluse.

La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti allegati dovrà riportare, sulla facciata contenente l'indirizzo, la seguente dicitura "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, TEMPO PIENO O PARZIALE, PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato - ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci - dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome e nome, il luogo e la data di nascita;
- b) La residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa, l'indirizzo di posta elettronica e il n. di cellulare;
- c) La selezione alla quale intende partecipare;
- d) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno stato membro della Unione Europea ovvero di altra cittadinanza secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- e) Per i soli cittadini non italiani, adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che parlata;
- f) Di godere dei diritti civili e politici e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) Le condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti (ovvero la loro assenza);

- h) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti soggetti all'obbligo nati entro il 31/12/1985);
- i) Di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni connesse al posto;
- j) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- k) Il possesso di uno dei titoli di studio richiesti all'art. 3;
- l) L'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- m) Il possesso della patente di guida, categoria B o superiore;
- n) La conoscenza di base della lingua inglese;
- o) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p) Gli eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di punteggio secondo la normativa vigente;
- q) Per il candidato disabile, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/1992. A tal fine dovrà produrre idonea documentazione, rilasciata dall'azienda sanitaria locale, che consenta alla commissione di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario;
- r) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando, quelle previste dal Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Città di Castello, nonché le altre condizioni normative e contrattuali previste dalla normativa vigente in materia;
- s) L'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I concorrenti dovranno inoltre dichiarare:

- Ai fini della valutazione, tutti i servizi prestati, con indicazione esatta della natura, della denominazione del datore di lavoro, della durata (giorno, mese, anno di inizio e di fine), del profilo professionale e impegno della prestazione lavorativa (tempo pieno/tempo parziale);
- Il possesso di eventuali altri titoli di studio o titoli vari che il concorrente ritenga utile ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria.

In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi necessari ai fini della valutazione non sarà attribuito alcun punteggio.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta **a pena di esclusione**. La sottoscrizione non necessita di autentica.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Alla domanda di ammissione devono essere allegati:

1. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido, **a pena di esclusione**;
2. Attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 15,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:
  - C/C IBAN IT 38 R 01030 21600 000002529803 della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.;
  - CCP DI TESORERIA n. 14061063 indirizzato al Tesoriere del Comune di Città di Castello specificando la causale del versamento;
3. Curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, pena la non valutazione;
4. Solo per i candidati disabili, certificazione medica attestante il tipo di ausilio necessario in relazione all'handicap.

## **ART. 5 - PROVA PRESELETTIVA**

La prova preselettiva verrà effettuata qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia uguale o superiore a n. 50 unità. In questo caso i candidati verranno ammessi tutti con riserva poiché l'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione verrà effettuato soltanto sui candidati che supereranno la prova preselettiva. La prova consisterà in quiz a risposta multipla nelle materie previste per le prove d'esame

di cui al successivo art. 6. Saranno ammessi a sostenere le successive prove i primi 50 candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30, compresi gli eventuali candidati ex equo. Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Durante la prova preselettiva non sarà consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici. E' ammessa unicamente la consultazione di dizionari e testi di legge non commentati, preventivamente autorizzati dalla Commissione.

#### **ART. 6 - PROVA D'ESAME**

La prova d'esame consiste in una prova orale diretta ad accertare le necessarie competenze a contenuto tecnico - professionale inerenti lo svolgimento delle funzioni di assistente sociale.

La prova verterà sui seguenti argomenti attinenti prevalentemente alla professionalità oggetto di selezione:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa sugli Enti Locali;
- Elementi di diritto di famiglia;
- Normativa di riferimento, comunitaria, nazionale e regionale, relativa alle attività ed ai servizi sociali, in particolare:
  - L.N. 328/2000 - legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
  - D.P.C.M. 159/2013 Disciplina dell'ISEE;
  - Legislazione regionale in materia di promozione della cittadinanza sociale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e ss.mm.ii;
- Normativa nazionale e regionale in materia di:
  - competenze e titolarità di funzioni in materia di servizi sociali e socio sanitari;
  - servizi ed interventi finalizzati all'inserimento lavorativo;
  - politiche per l'inclusione attiva (SIA);
  - interventi a favore di persone non autosufficienti;
  - organizzazione e gestione dei servizi a minori, famiglie, adulti e anziani;
  - interventi a favore delle persone con disabilità;
  - servizi per l'affido e l'adozione;
- Principi teorici e fondamentali della professione di Assistente Sociale metodologie e tecniche del Servizio Sociale Professionale, in particolare nell'ambito:
  - dei metodi di impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui e aree territoriali;
  - della progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
  - delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie e dei minori;
  - del fenomeno migratorio con particolare attenzione ai minori stranieri non accompagnati ed alle donne sole con bambini;
- Codice deontologico dell'assistente sociale;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente e rapporto di lavoro nell'Ente Locale.

Nel corso della prova verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'esito di tale accertamento concorrerà nella misura stabilita dalla Commissione alla formazione del punteggio della prova orale.

Per la valutazione della prova la commissione dispone di complessivi punti 30/30, la prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un punteggio complessivo di 10/30 così ripartito:

- Titoli di servizio punti complessivi: 4
- Titoli di studio punti complessivi: 2
- Titoli vari punti complessivi: 3

- Curriculum vitae formativo e professionale punti complessivi: 1

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione non è oggetto di valutazione.

I titoli valutabili, i criteri e le modalità di valutazione sono riportati nell'art. 18 del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Città di Castello. I titoli posseduti devono essere esattamente indicati dai candidati nella domanda. In caso di dichiarazioni incomplete o comunque prive di elementi che ne consentano la valutazione, la Commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

#### **ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati (calendario e sede prove d'esame, ammissione alle prove, esito prove ecc.) sono fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Città di Castello. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

La mancata presentazione dei candidati nella sede, nel giorno e nell'ora indicati, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

#### **ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata dalla votazione ottenuta sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza secondo la normativa vigente.

La graduatoria rimarrà valida per un termine di tre anni, salvo eventuali proroghe, dalla data di pubblicazione della stessa.

#### **ART. 10 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.**

I candidati utilmente classificati nella graduatoria dovranno produrre, in caso di incarico, i certificati e/o dichiarazioni richiesti. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati al possesso dei requisiti prescritti dal bando. In caso di mancata consegna dei certificati e/o dichiarazioni richiesti entro il termine stabilito dall'Amministrazione non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi.

Il riscontro di falsità in atti comporta, altresì, la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla capacità assunzionale dell'Amministrazione in relazione alla normativa vigente nel tempo di validità della graduatoria.

#### **ART. 11 - RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

I dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'espletamento del procedimento nel rispetto della sicurezza e riservatezza degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo pretorio del comune sul sito <http://www.cdcnet.net>. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Piazza Venanzio Gabriotti n. 1, tel. 075/8529366 (dott.ssa Sabrina Ciaccioli) – 075/8529210 (dott.ssa Sonia Merola).

Città di Castello, 10/10/2017.

IL DIRIGENTE

Settore Affari Generali, Cultura, Personale, Economico  
*Dott.ssa Marina Vaccari*