



CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: www.comune.fermo.it

Avviso di selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato pieno e parziale, in qualità di “Istruttore Direttivo - Assistente Sociale” - Cat. Giuridica - "D1"- per programmazione e progettazione interventi sociali e supporto alle attività degli uffici di promozione sociale dell’Ambito Territoriale Sociale XIX.

IL DIRIGENTE

DEL SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Vista la Determinazione Dirigenziale n.59 del 04/03/2019 R.G. n.409;

RENDE NOTO

E’ indetta una selezione pubblica, per esami (eventuale quiz preselettivo e colloquio), per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato pieno e parziale, in qualità di “Istruttore Direttivo – Assistente Sociale” - Cat."D", posizione economica "D1", per programmazione e progettazione interventi sociali e supporto alle attività degli uffici di promozione sociale dell’Ambito Territoriale Sociale XIX.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n.125.

Art. 1 –Requisiti di ammissione.

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti indicati nel fac-simile della domanda di partecipazione di cui all’Allegato "A".

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

1) dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani: gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all’Aire ovvero cittadini di uno degli Stati membri dell’Unione Europea o cittadini di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall’art.38, del D.Lgs. n. 165/2001 e in possesso dei requisiti previsti dall’art.3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n.174; i cittadini europei o extracomunitari dovranno avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio per i dipendenti comunali;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) idoneità fisica all'impiego (da accertare, successivamente, in via preventiva ai sensi del D.Lgs. n.81/2008);

e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

g) di essere in possesso della patente di guida di tipo "B".

2) dei seguenti requisiti specifici:

a) di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Assistente Sociale ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14;

ovvero Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2, L. 84/93;

ovvero Laurea triennale appartenente alla classe 6 del D.M. 4.08.2000;

ovvero Laurea (L) appartenente alla classe: L39 Lauree in Servizio Sociale;

ovvero Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe: 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;

ovvero Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;

ovvero altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.

b) Iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della legge 84/93 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01.

I candidati che hanno conseguito il titolo professionale all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell'autorità italiana competente, producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella domanda di partecipazione (Allegato "A").

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 2 – Trattamento economico.

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria specificata in contratto, é quello previsto per la Categoria Giuridica “D1” del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali.

Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art. 3 - Termini e modalità per la presentazione della domanda.

Gli interessati presentano la domanda di partecipazione alla selezione pubblica entro le ore **13:00** del giorno **06/04/2019**. **Il termine è perentorio.**

Coloro che avessero presentato a questo Ente domanda di assunzione prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, corredata delle dichiarazioni e della documentazione richiesta nel presente avviso, entro i termini sopra stabiliti.

La domanda di partecipazione deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Fermo secondo le seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Fermo, Ufficio Protocollo, Via Mazzini 4, - 63900 FERMO, e pervenire **entro la data e l'ora sopraindicata**. Non fa fede il timbro postale.
- b) presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all'Ufficio Protocollo del Comune di Fermo dal lunedì al venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:00, martedì e giovedì: dalle ore 16:00 alle ore 18:00, **entro la data e l'ora sopraindicata**.
- c) spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.fermo.it;

In questo caso ai sensi e per gli effetti dell'art.65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 (c.d. Codice dell'amministrazione digitale), la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro la data e l'ora sopraindicata**, secondo le seguenti modalità:

1. sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. ovvero trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. n.82/2005 e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'art.6, - comma 1 - secondo periodo, del suddetto Decreto Legislativo.

Dovranno, comunque, essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili (pdf, tiff, o jpeg), allegando alla mail una copia integrale della documentazione obbligatoria, richiesta a pena di esclusione.

Nel caso di invio cartaceo, sulla busta, va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura **“Avviso di selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato pieno e parziale, in qualità di “Istruttore Direttivo - Assistente Sociale” - Cat. Giuridica - "D1"- per programmazione e progettazione interventi sociali e supporto alle attività degli uffici di promozione sociale dell’Ambito Territoriale Sociale XIX”**.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

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

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. il possesso dei requisiti generali previsti dall'avviso pubblico;
2. il possesso dei requisiti specifici previsti dall'avviso pubblico

Alla domanda (Allegato “A”), dovrà essere allegato:

- Curriculum professionale debitamente firmato, recante:
- Generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- Titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;

- Dichiarazione di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti;
- Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;

Devono essere allegati, inoltre (a pena di esclusione):

- 1) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 2) l'accettazione dell'Informativa sulla Privacy (Allegato B);
- 3) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Euro 10,00. Tale somma va versata secondo queste modalità:
 - a) tramite c/c postale n. 13720636, intestato a: Comune di Fermo – Tesoreria Comunale - con la seguente causale: “Tassa selezione pubblica per eventuali assunzioni, in qualità di “Istruttore Direttivo – Assistente Sociale” - Cat. Giuridica - "D1" per l’Ambito Territoriale Sociale XIX”;
 - b) tramite bonifico su c/c intestato a Comune di Fermo – Tesoreria Comunale - con la seguente causale: “Tassa selezione pubblica per eventuali assunzioni, in qualità di “Istruttore Direttivo – Assistente Sociale” - Cat. Giuridica - "D1" per l’Ambito Territoriale Sociale XIX”

IBAN: IT 79 D 06150 69450 T20010000199

La suddetta tassa non è rimborsabile.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda e deve essere corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Art. 4 - Modalità di selezione.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi con riserva a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nell'avviso;

• Validamente sottoscritte e complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione, rese secondo l'Allegato "A", (copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, Informativa sulla Privacy - Allegato "B" - e ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00), a prescindere dagli altri requisiti di ammissibilità della domanda stessa che verranno verificati successivamente, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la prova orale, precisando che detta riserva verrà sciolta in sede di formulazione della graduatoria finale.

Entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza della presentazione delle domande, verranno comunicati, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.fermo.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione pubblica.

In quella sede, successivamente, sarà comunicato il luogo di svolgimento della eventuale prova preselettiva e della prova orale (colloquio).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La mancata presentazione alla eventuale prova preselettiva e alla prova orale (colloquio) equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alle prove, muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda pervenuta) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Dirigente del Settore del posto da coprire, e da due esperti, anche interni all'Ente, nominati dallo stesso Dirigente.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

Art. 5 - Svolgimento della selezione.

La selezione è per esami.

Qualora i candidati ammessi con riserva alla presente selezione, ai sensi del precedente art. 4, siano di numero superiore a venti (20 candidati), la prova orale (colloquio) sarà preceduta da una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà il giorno **29/04/2019**.

Il luogo e l'ora della prova preselettiva, saranno resi noti ai candidati, entro le ore 14:00 del giorno precedente la data della prova, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune

di Fermo www.comune.fermo.it.- “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”, contestualmente alla pubblicazione sull’Albo Pretorio.

Prova preselettiva

La prova preselettiva consiste nella compilazione di un test a risposta multipla (n.30 domande) sulle seguenti materie:

- 1) - Metodi e tecniche nella programmazione ed organizzazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- 2) - Normativa nazionale e regionale delle Marche in materia di assistenza sociale e servizi sociali e socio-sanitari;
- 3) - Nozioni sull’ordinamento degli Enti Locali;
- 4) - Nozioni di diritto amministrativo;
- 5) - Principi fondamentali e metodologie del Servizio Sociale;
- 6) - Ordinamento dell’assistenza sociale, nozioni di diritto civile e legislazione minorile;
- 7) - Normativa in materia di tutela, cura, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, per ogni risposta errata sarà attribuita una penalizzazione di 0,50 punti, non saranno penalizzate le risposte non espresse.

Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti. Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.

I risultati della preselezione verranno pubblicati all’Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo all’indirizzo www.comune.fermo.it. - “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di Concorso”.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, alla successiva prova (colloquio) saranno ammessi i primi 20 (venti) classificati oltre ai candidati collocati a pari merito al 20° posto.

Prova orale (Colloquio)

I colloqui si svolgeranno a partire dal giorno **7 Maggio 2019, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi** (seguendo l’ordine alfabetico).

Il luogo e l’ora della prova orale (colloquio), saranno resi noti ai candidati, entro le ore 14:00 del giorno precedente la data della prova, mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo www.comune.fermo.it.- “Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso”, contestualmente alla pubblicazione sull’Albo Pretorio.

Il colloquio verte sulle seguenti materie:

- 1) - Metodi e tecniche nella programmazione ed organizzazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- 2) - Normativa nazionale e regionale delle Marche in materia di assistenza sociale e servizi sociali e socio-sanitari;
- 3) - Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
- 4) - Nozioni di diritto amministrativo e di diritto del lavoro;
- 5) - Principi fondamentali e metodologie del Servizio Sociale;
- 6) - Ordinamento dell'assistenza sociale, nozioni di diritto civile e legislazione minorile;
- 7) - Normativa in materia di tutela, cura, amministrazione di sostegno, affidamento, adozione.
- 8) - Elementi di legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D:lgs. N.81/2008);
- 9) - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e codice deontologico;
- 10) - Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Conoscenza di una lingua straniera scelta tra: inglese, francese e spagnolo.

Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Le modalità di accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'informatica saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Art.6 - Formazione graduatoria e assunzione.

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione in base al punteggio conseguito nella prova orale (colloquio) e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza, secondo la disciplina contenuta nell'art.5 - comma 4 - del D.P.R. n.487/1994.

In caso di ulteriore parità, come da vigente normativa, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art.3 - comma 7 - della Legge n.127/97.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

La graduatoria ha validità tre anni ed è utilizzabile dalla Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell'assunzione.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Le assunzioni, sono predisposte a valere su uno specifico Fondo, assegnato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali agli Ambiti Territoriali Sociali, vincolato alla realizzazione dei servizi e priorità di cui al Piano Nazionale degli Interventi e Servizi Sociali di contrasto alla Lotta alla Povertà triennio 2018/2020.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'amministrazione, inoltre, si riserva di non procedere all'assunzione per effetto di eventuali limitazioni derivanti dalle norme finanziarie.

Si evidenzia che il presente avviso di selezione pubblica non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione. Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione, nonché di rinunciarvi.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 7 Tutela della Privacy.

Ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art.13 e 14 del GDPR (Regolamento UE 2016/679 - recepito dal D.Lgs.101/2018), ai fini della ricerca e selezione del personale), si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva pubblica e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Fermo in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Serafina Camastra.

Art. 8 Informazioni sul bando.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Serafina Camastra.

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione sulla Gazzetta Ufficiale ovvero scaricabile dal sito Internet del Comune di Fermo

nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" (www.comune.fermo.it), unitamente alla domanda di selezione.

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi, per informazioni, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel 0734/284213-261-262) o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente (0734-284402-271).

Fermo, li 22/03/2019

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE
E FINANZIARIE
f.to Dott.ssa Serafina Camastra