



COMUNE DI VILLASIMIUS Provincia Sud Sardegna

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021.

SCADENZA 27 GENNAIO 2025

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE

Vista deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 8/4/2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, successivamente modificato con le delibere della giunta comunale n. 45 del 26/4/2024, n. 128 del 5/11/2024 e n. 146 del 17/12/2024, esecutive ai sensi di legge, in cui è stato approvato il programma triennale di fabbisogno del personale per gli anni 2024-2026;

Accertato che nella suddetta sezione del P.I.A.O è prevista l'assunzione di n. 1 Assistente sociale - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo indeterminato, a 36 ore settimanali, mediante concorso pubblico;

Vista la Determinazione del responsabile del servizio "Affari istituzionali e personale" n. 139 del 30/12/2024 con la quale si è provveduto all'approvazione del presente bando di concorso per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, con profilo di Assistente sociale - area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da inserire presso il servizio Affari Generali e sociali del comune di Villasimius;

Vista la pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPa del 30/12/2024;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Visto il vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il conferimento degli incarichi esterni e l'accesso agli impieghi" approvato con delibera della Giunta Comunale n. 187 del 25/10/2019 e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con il D.P.R. n. 82/2023;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 20;

Visto il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

Dato atto che:

- con nota registrata al protocollo dell’ente n. 14081, in data 17/9/2024, è stata avviata la mobilità intercompartimentale, ai sensi dell’art. 34 e 34 bis del D.Lgs.165/2001, conclusasi con esito negativo;
- non è stata avviata la mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del decreto legislativo n.165/2001 (procedura che, ai sensi dell’articolo 3, comma 8, della Legge n.56/2019, può essere omessa sino al 31.12.2024) per motivi legati all’urgenza di procedere all’assunzione e ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego;

Verificato relativamente alle tipologie di riserva che:

- ai sensi dell’art. 1014, co.4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. ;
- non opera la riserva ai dipendenti interni dell’Ente, di cui all’art. 52, comma 1-bis, 4° periodo, del d.lgs. 165/2001, essendo unico il posto messo a concorso;
- non opera la riserva a favore delle categorie protette, di cui all’art. 3, comma 1, della L. 68/1999;
- non opera la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, di cui all’art. 18, comma 4, del d.lgs. 40/2017, essendo unico il posto messo a concorso.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di **Assistente sociale** del CCNL Funzioni Locali da inquadrarsi nella nuova Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione ai sensi della Tabella B del CCNL del 16/11/2022.

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis e pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione e la partecipazione comportano l’accettazione, senza alcuna riserva di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 – Individuazione del posto. Mansioni e trattamento economico

Al vincitore verrà corrisposto il trattamento economico dell’Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione ex tabella G del CCNL Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall’indennità di comparto, dall’eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dall’indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge, dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento avente carattere accessorio se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all’INPS per il trattamento pensionistico.

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Funzionario, prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La figura dell’Assistente sociale è caratterizzata, tra l’altro, dai seguenti requisiti di carattere generale:

- Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie sociali;
- Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Elevate capacità:
 - o di lavoro in autonomia (senza sollecitazioni);
 - o di cooperazione e di lavoro in *équipe* (lavoro fluido in gruppi di lavoro);
 - o di coordinamento;
 - o gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:

- attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
- attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Nello specifico, l'Assistente Sociale appartiene all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. I lavoratori di quest'area sono strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Di seguito vengono descritte le principali attività del profilo professionale di Assistente Sociale.

L'Assistente Sociale svolge attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni.

Le attività a contenuto sociale sono svolte nell'ambito del territorio comunale di competenza, o presso strutture e servizi ove sono inseriti i cittadini, anche mediante l'utilizzo di software gestionali dedicati e di portali informatici complessi e possono riguardare, a titolo esemplificativo:

- studio, organizzazione, definizione, attivazione e monitoraggio di progetti e/o interventi in campo sociale;
- sviluppo e attuazione di iniziative di integrazione a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità e aggregazioni sociali, anche attraverso azioni coordinate di lavoro territoriale e di comunità;
- gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi finalizzati a promuovere, sviluppare e sostenere politiche sociali integrate, finalizzate al miglioramento del benessere sociale e della qualità di vita dei membri delle comunità, con particolare riferimento a coloro che sono maggiormente esposti a situazioni di fragilità, vulnerabilità o a rischio di emarginazione;
- partecipazione a contribuire alla definizione dell'appropriatezza, efficacia, efficienza ed economicità, equità e qualità degli interventi nonché al miglioramento delle politiche e delle procedure della propria organizzazione di lavoro;
- contributo, in funzione delle proprie attribuzioni e responsabilità, alle azioni di pianificazione e programmazione, anche mettendo a disposizione i dati e le evidenze relative alla propria attività professionale;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni;
- predisposizione e formalizzazione di relazioni sociali anche quali documenti istruttori nell'ambito di procedimenti innanzi alle autorità giudiziarie.

Art. 2. Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il conferimento degli incarichi esterni e l'accesso agli impieghi" approvato con delibera della Giunta Comunale n. 187 del 25/10/2019 s.m.i., dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

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

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) età non inferiore agli anni 18;

- c) godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- h) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
 - Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 341/1990;
 - Diploma di laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in servizio sociale;
 - Laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
 - Laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
 - Laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S);
 - Laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come equipollenti al titolo di studio sopra indicato, previsto per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto da presente bando (così come previsto dall'art.38 del D.Lgs.165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.”

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero che non dispongono del certificato di equiparazione saranno ammessi al concorso con riserva in attesa del riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA, entro la data di scadenza del bando e il candidato dovrà indicare nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in istituti statali o istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento dello Stato italiano.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

l) abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Art. 4 – Presentazione della domanda. Modalità e termine

Gli interessati dovranno inoltrare domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La pubblicazione sul Portale inPA sostituisce quella sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a Serie Speciale "Concorsi ed esami" (art. 35-ter, comma 2-bis, D.Lgs. 165/2001).

Il bando è stato pubblicato sul Portale del reclutamento InPA il 30/12/2024.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inserite nel Portale unico del reclutamento InPA entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 27/1/2025.

4.1. Modalità e termine

I passaggi da seguire per la presentazione della domanda di partecipazione sono i seguenti:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum;
- scelta del concorso a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente non ammissione al concorso, senza ulteriori comunicazioni, domande di partecipazione che dovessero pervenire al Comune attraverso qualsiasi diverso mezzo, sia analogico che digitale: raccomandata con avviso di ricevimento, consegna a mano, consegna tramite corriere, mail, PEC.

Acquisita la domanda di concorso, il software del Portale unico del reclutamento InPA procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che il candidato/a prenda nota e conservi il codice identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale unico del reclutamento InPA che, allo scadere del termine ultimo, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda.

L'amministrazione non risponde di eventuali problemi tecnici del candidato/a nella compilazione e trasmissione della domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale del Portale unico del reclutamento InPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, l'amministrazione disporrà, con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale del reclutamento InPA, una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande, di durata pari a quella dell'accertato malfunzionamento.

La domanda di partecipazione può essere integrata o modificata fino alla data di scadenza del termine di presentazione, sopra indicato, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito format di assistenza presente sul Portale unico del reclutamento InPA.

L'amministrazione non terrà conto delle domande inserite nel Portale unico del reclutamento InPA dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, prima di compilare la domanda, di leggere la guida all'utilizzo del Portale unico del reclutamento InPA presente all'interno della piattaforma telematica.

La registrazione del candidato al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 e del d.lgs. 196/2003.

4.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo **PEC** al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università o che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di "Assistente sociale";
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere titoli di preferenza o precedenza; (in alternativa) elencare gli stati e i fatti che danno titolo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione, previsti all'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. ; non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- (eventuale) di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e di avere necessità, ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o tempi aggiuntivi ex art. 20 della L. 104/1992 (allegare obbligatoriamente certificazione medica e dichiarazione inerente a tipologia di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari, a pena della non valutazione della richiesta);
- (eventuale, per le persone con DSA) di avere una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di richiedere la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere documentata come richiesto dalla normativa; la documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione; la Commissione, sulla base della documentazione allegata, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la sostituzione di tale prova con un colloquio orale o per consentire al candidato di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12.11.2021;
- (eventuale, per le candidate in stato di gravidanza o allattamento ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 7 del d.p.r. 487/1994) di essere in stato di gravidanza o allattamento; (allegare obbligatoriamente certificazione medica);
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali e giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati , ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE

2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018

- di accettare tutte le disposizioni contenute nel bando di concorso.

4.3 Tassa di concorso

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono effettuare il pagamento della tassa di partecipazione di Euro 10,00 tramite bonifico sul conto corrente IBAN **IT 31 Y 01015 44061 000070035453** intestato al Comune di Villasimius – Servizio Tesoreria, oppure mediante versamento su conto corrente postale n. **16675092** intestato al Comune di Villasimius. La causale da riportare è “Concorso Assistente sociale - tempo pieno e indeterminato”.

La tassa di partecipazione non è rimborsabile in nessun caso (ivi compresi i casi di revoca del bando o di non ammissione o di esclusione successiva o di non presentazione del candidato alla procedura di selezione, o per qualsiasi altra causa direttamente imputabili al soggetto interessato).

Il candidato dovrà allegare la ricevuta di pagamento alla domanda su InPA.

4.4 Allegati

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso (**obbligatoria e non rimborsabile**);
- certificazione medica, resa da competente struttura sanitaria, per i candidati e le candidate disabili (L. 68/1999, L. 104/1992, art. 20) o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire degli ausili e/o degli strumenti compensativi, pena la non fruizione dei relativi benefici; (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**);
- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove (**allegato obbligatorio, a pena della non valutabilità di quanto dichiarato**).

In caso di difficoltà nell'allegare le certificazioni mediche in sede di compilazione della domanda sul portale InPA, è possibile trasmettere le stesse al protocollo dell'ente alla pec: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it entro la data di scadenza della domanda di ammissione al concorso (27/1/2025). La documentazione trasmessa successivamente non sarà valutata.

Art. 5 – Ammissione dei candidati

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione della Responsabile del Settore Personale che verificherà le domande e gli allegati pervenuti attraverso il Portale unico del reclutamento InPA ai fini della loro regolarità e ammissibilità e renderà nota tramite il portale l'ammissione o l'esclusione in caso di irregolarità non sanabili.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni nel caso in cui non determini l'esclusione, potrà essere sanata dal candidato facendo pervenire i dati mancanti entro il termine e con le modalità che saranno indicati nella richiesta di regolarizzazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura l'accertamento in qualsiasi fase del procedimento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda come sopra descritti.

L'amministrazione può altresì ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, rinviando, del tutto o in parte, l'istruttoria delle domande stesse a un momento successivo.

Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potrà, pertanto, essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria.

Art. 6. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del Responsabile del servizio affari istituzionali e personale.

La Commissione sarà presieduta da personale dirigenziale o equiparato, con funzione di presidente, e da due esperti nelle materie oggetto del posto stesso, individuati fra dipendenti dell'Ente o di altri Comuni con adeguata esperienza e competenza, di area di inquadramento pari a quella dei posti da coprire, o tra soggetti privati/liberi professionisti con adeguata esperienza e competenza come da Regolamento sull'accesso al pubblico impiego.

Le funzioni di segretario vengono espletate da un dipendente nominato con il medesimo provvedimento di nomina della commissione o da uno dei componenti della Commissione.

Alla Commissione possono essere aggregati membri esperti per gli esami di lingua inglese e di informatica.

Almeno un terzo dei posti della commissione di concorso è riservato alle donne, salva motivata impossibilità.

Art. 7 – Prove d'esame

PRESELEZIONE (eventuale)

Qualora il numero di candidati fosse superiore a 50 (cinquanta) l'amministrazione si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva; di tale decisione verrà data adeguata comunicazione sul portale InPA e sul sito Web istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> – Amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Lo svolgimento della prova preselettiva è finalizzato unicamente a consentire che al concorso ed in particolare alla prova scritta siano ammessi a partecipare i primi 30 partecipanti in ordine decrescente di punteggio. Qualora al 30° posto si collochi più di un candidato, causa la parità di punteggio, tutti i candidati aventi conseguito il medesimo punteggio saranno ammessi. In caso di svolgimento della prova preselettiva, essa consisterà nella risoluzione in un tempo predeterminato di un test a risposta multipla su domande inerenti le prove d'esame. Il punteggio assegnato alla prova preselettiva non concorrerà al punteggio utile per la formazione della graduatoria finale, ma sarà finalizzato esclusivamente a limitare il numero degli ammessi alla prova scritta.

Nel caso in cui il numero di domande presentate non ecceda di oltre il 30% la soglia di cui al precedente periodo prevista per l'espletamento della prova preselettiva (pari a 50 candidati), la Commissione, ai fini dell'economicità, dell'efficacia e della celerità del procedimento, può prevedere che detta prova sia omessa e che tutti i candidati siano ammessi direttamente alla prova scritta; di tale eventuale decisione è data evidenza a tutti i candidati attraverso pubblicazione di apposito avviso sul portale InPa.

La data, la sede e l'ora della prova preselettiva verranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Villasimius – Amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso, alla voce relativa alla presente procedura concorsuale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati con disabilità pari o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 (deve essere prodotta specifica certificazione medica attestante tale condizione).

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato sul sito InPA, all'albo pretorio del Comune di Villasimius e sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione Bandi di concorso all'interno di Amministrazione Trasparente e costituisce notifica a tutti i candidati dell'esito della prova.

PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta, a contenuto teorico-pratico, ed una orale, tendenti ad accertare la conoscenza delle materie di esame, la maturità, la professionalità e le attitudini dei candidati con riferimento alle attività proprie del posto messo a concorso. Sono ammessi alla prova orale i

candidati che conseguono nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30, la prova orale si intende superata da coloro che conseguono un punteggio pari almeno a 21/30.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico pratico, a scelta della Commissione, consisterà nella elaborazione di un tema e/o nella risposta ad una serie di domande a risposta aperta e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle materie di esame ovvero nella redazione di un progetto d'aiuto su una situazione problematica simulata con riferimento alla professionalità e responsabilità dell'assistente sociale, e conseguente adozione di atto amministrativo in relazione alle seguenti materie di esame.

Materie d'esame:

- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
- Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Progetti Home Care Premium;
- Progetti di inclusione Sociale con riferimento alla misura: misure di contrasto alle povertà Nazionali (RDC) e Regionali (REIS);
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale, con analisi del contesto sociale e culturale di riferimento (Piano Locale Unitario dei Servizi), con particolare riferimento all'analisi dei servizi gestiti in forma associata come da Deliberazione della Regione Sardegna;
- Fondo regionale e nazionale per la non autosufficienza. Linee programmatiche;
- Principi e disposizioni del Codice deontologico degli assistenti sociali;
- Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
- Elementi di legislazione in materia di diritto minorile;
- Elementi di legislazione in materia di immigrazione;
- Elementi di legislazione in materia di minori stranieri non accompagnati;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso e alla tutela della privacy;
- Legislazione in materia di appalti, in particolare di servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023);
- Nozioni di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II);
- Normativa sugli enti locali;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame previste per la prova scritta, al fine di accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali dei candidati.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo e dell'accertamento della conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse inerenti la mansione specifica.

Tali accertamenti comporteranno un giudizio di idoneità e non un punteggio.

Durante le prove i concorrenti non potranno a pena di esclusione:

- utilizzare appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;

- utilizzare telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso. La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), debitamente documentati, possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi per lo svolgimento delle prove scritte, da valutare in relazione alla certificazione medica prodotta.

I candidati affetti da handicap possono richiedere, in sede di presentazione della domanda, tempi aggiuntivi, nonché eventuali ausili per lo svolgimento delle prove, da valutare in relazione all'handicap documentato.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Il candidato dovrà farne esplicita e preventiva richiesta allegando certificazione sanitaria in caso di gravidanza.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione trasparente.

Art. 8 – Diario e modalità di svolgimento delle prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul portale InPA e nel sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione "Bandi di concorso" di Amministrazione trasparente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del d.p.r. n. 487/1994, le data di svolgimento delle prove saranno comunicate con **almeno quindici giorni di preavviso**.

Nel predetto avviso di convocazione verranno altresì esplicitate le modalità di svolgimento delle singole prove che potranno svolgersi eventualmente anche in modalità digitale a distanza assicurando l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni secondo le modalità operative che saranno fornite a tutti i candidati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

Art. 9. Valutazione delle prove e comunicazioni

La commissione dispone di **60 punti** così suddivisi:

- Prova scritta: **max pt. 30**;
- Prova orale: **max pt. 30**;

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

Tutte le comunicazioni ai candidati (informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione sul Portale InPa e nel sito istituzionale dell'Ente nella

sezione relativa alla presente selezione. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 10. Esito della selezione. Graduatoria

La graduatoria provvisoria sarà stilata dalla Commissione Esaminatrice sulla base dei punteggi complessivi ottenuti da ciascun candidato, precisando che il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta unitamente alla votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 specificati nella domanda di partecipazione.

L'assenza della dichiarazione che dà diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del Reclutamento e nel sito istituzionale dell'Ente verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale, approvata con determinazione dal Responsabile del Servizio, sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento sull'home del sito istituzionale dell'Ente www.comune.villasimius.ca.it, sezione albo pretorio, e nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato e/o a tempo parziale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Il Comune, nel rispetto della normativa vigente, si riserva di consentire ad altre Amministrazioni l'utilizzo della graduatoria dietro presentazione di apposita istanza, con modalità e termini stabiliti dal Comune di Villasimius

Per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei, valgono le seguenti regole:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Villasimius comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

Art. 11 Equilibrio di genere

Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione calcolata alla data del 31 Dicembre 2023 è la seguente:

- uomini 66,6 %;
- donne 33,3%

Il differenziale tra i generi è superiore al 30%, e quindi trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere femminile.

Art. 12. Assunzione

L'instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata al rispetto delle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali, nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Villasimius);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Villasimius provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo professionale di Assistente sociale, nonché di quelli previsti dal presente bando.

Si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione in prova del candidato risultante vincitore dalla graduatoria di merito.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Qualora, a seguito delle verifiche, dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato, il Comune provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle mansioni di Assistente sociale.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 con segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni. In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione. L'interessato dovrà produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

Il dipendente neo assunto sarà sottoposto a un periodo di prova della durata di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato. Il periodo di prova sarà sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal C.C.N.L. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intenderà confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

I concorrenti inseriti nella graduatoria finale di merito potranno, ove ne ricorra la motivata necessità, essere chiamati a ricoprire i posti vacanti nel piano dei fabbisogni del personale durante il periodo di validità della graduatoria e secondo l'ordine risultante dalla medesima

Art. 13 - Pubblicità del bando

Il presente bando sarà pubblicato in versione integrale: sul Portale unico del reclutamento www.inpa.gov.it, e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso sul sito www.comune.villasimius.ca.it.

Art. 14 - Eventuale riapertura dei termini, proroga e revoca

È facoltà dell'amministrazione:

- prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- riaprire il termine per la presentazione delle domande fissato nel bando qualora, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate o per altre motivate esigenze;
- revocare il bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

Tutte le predette decisioni dell'amministrazione saranno comunicate ai candidati/e con apposito avviso pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA.

Art. 15. Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Settore Personale del Comune di Villasimius per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss. l'interessato potrà visitare il sito istituzionale www.comune.villasimius.ca.it sezione Privacy, oltre all'informativa all'allegata al presente atto.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 16 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio Affari Istituzionali e personale

Per informazioni relative al procedimento è possibile rivolgersi alla Sig.ra Cinzia Boi.

Tel. 070 79301 – email: personale@comune.villasimius.ca.it

pec: protocollo.comunevillasimius@legalmail.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale **InPa** e sul sito istituzionale <https://www.comune.villasimius.ca.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il Responsabile del servizio Affari istituzionali e personale
Francesco Ciusa