

**Termine di
scadenza per la
presentazione delle
domande:**

24 gennaio 2022



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la predisposizione di graduatoria per la copertura di posti a tempo pieno, indeterminato dei quali l'Ente necessiterà dall'anno 2022 in poi e dalla quale procedere all'assunzione di n. 3 posti a tempo determinato nel profilo professionale di **Assistente Sociale** (cat. D, posizione economica D 1).

Il presente bando viene emanato nel rispetto:

- del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198, e, in particolare, dell'art. 31 dello stesso che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi pubblici;
- del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- della vigente declaratoria dei profili professionali;
- dell'art.10 del [decreto legge 1 aprile 2021, n. 44](#).

1. SCADENZA: **24 gennaio 2022**

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Compete il seguente trattamento economico:

- Stipendio tabellare annuo lordo iniziale della categoria D e posizione economica D1, come previsto dal CCNL vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità nell'importo calcolato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
- trattamento economico accessorio previsto dalle norme contrattuali di comparto e dal contratto decentrato, se dovuto;
- altre indennità, assegni ed emolumenti previsti da disposizioni di legge o contrattuali, se ed in quanto dovute.

3. REQUISITI:

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso:

- a) essere cittadini italiani ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

- d) iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali istituito ai sensi della legge 84 del 23/03/1993, come modificata dal DPR n. 328/2001;
- e) non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti nonché dispensati per persistente insufficiente rendimento;
- f) non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, avuto riguardo alla posizione da ricoprire;
- g) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie della posizione messa a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva i vincitori, in ottemperanza alle normative vigenti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.

Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla procedura concorsuale.

L'accertamento, in qualunque momento, della mancanza anche di uno solo dei requisiti dichiarati di cui sopra comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro (per chi fosse già stato assunto) o la decadenza dalla graduatoria, oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria per le false dichiarazioni rese.

I candidati disabili che necessitino di ausili o di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, ex art. 20 legge 104/1992, dovranno indicarlo nella domanda di ammissione.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso, **redatte in carta libera e sottoscritte** (la sottoscrizione non va autenticata), a pena di esclusione, dal concorrente, devono essere indirizzate al Settore Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici – Servizio Risorse Umane – C.so Italia 19 – 17100 Savona - e presentate, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- direttamente, in orario d'ufficio, al Protocollo Generale del Comune;
- raccomandata con avviso di ricevimento;
- tramite posta certificata, in formato pdf, all'indirizzo posta@pec.comune.savona.it. Le istanze e le certificazioni per via telematica sono valide: a) se sottoscritte mediante la firma digitale; b) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata;

entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande di ammissione si considerano presentate in tempo utile se la raccomandata o la pec è spedita entro il termine di cui al precedente comma; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso, non verranno prese in considerazione e pertanto escluse le domande, pur spedite nei termini, pervenute oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Le buste contenenti le domande di ammissione devono avere, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione **“Concorso pubblico per Assistente Sociale (cat. D) – fascicolo 03-01 – 2021/2”**.

L'Amministrazione non risponde per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, redatta compilando lo schema che viene allegato al presente bando sub A (*le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità*) devono essere

indicati:

- 1) nome e cognome;
- 2) data e luogo di nascita;
- 3) codice fiscale, residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica e/o posta certificata;
- 4) domicilio presso il quale, ad ogni effetto, dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso con dichiarazione di impegno del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
- 5) possesso dei requisiti di cui alle lettere da a) ad h) del punto “3.REQUISITI” del presente bando.

Inoltre:

- 6) eventuali requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione (vedi elenco allegato al presente bando), ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazione e della legge n. 191/98 (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- 7) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia.

Alla domanda deve essere allegata:

- copia fotostatica di un documento valido d'identità a pena l'esclusione;
- ricevuta del versamento della tassa di euro 8,00 (prevista da deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 4.2.2020).

Il versamento deve essere effettuato tramite “PAgoPA” accedendo al seguente link:

<https://www.comune.savona.it/it/servizi-on-line/52-pagamenti-pagopa.html>

e digitare su: “accedi al portale” – “Pagamento spontaneo” – Tassa di concorso – Tipo tariffa: Quota fissa e digitando nelle note: Concorso Assistente Sociale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o di ritardata consegna di comunicazioni, se dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o da altro fatto imputabile al candidato stesso o a terzi.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono cause di esclusione la presentazione/spedizione ed il pervenire della domanda fuori termini, la mancata sottoscrizione, la mancata osservanza delle modalità di inoltro, la mancanza dei requisiti prescritti al punto “3. REQUISITI” del presente bando, non aver effettuato il versamento della tassa di concorso e non aver allegato la copia fotostatica di un documento valido d'identità.

Eventuali irregolarità (diverse dalle cause di esclusione di cui sopra) dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Ai concorrenti non ammessi, a mezzo indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, saranno fornite le motivazioni che hanno comportato l'esclusione dalla procedura selettiva.

6. PROVE DI ESAME

La Commissione sarà nominata e composta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Prove d'esame

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, il grado di conoscenza delle materie oggetto delle prove e la capacità di risolvere casi concreti.

Gli esami consisteranno in:

- PROVA SCRITTA TEORICA -PRATICA
- ESAME ORALE

ad oggetto le materie di cui al programma di esame allegato al presente bando (allegato B).

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito internet www.comune.savona.it alla pagina "bandi di concorsi".

Per avere accesso alle prove i candidati ammessi dovranno essere muniti di documento di riconoscimento valido e del Green Pass.

Durante le prove di esame non è permesso consultare testi di alcun genere.

La prova scritta si intende superata dai candidati che ottengano almeno 21/30, con conseguente ammissione alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, secondo le modalità di cui al punto 7) sarà pubblicato sul sito internet www.comune.savona.it alla pagina "bandi di concorso".

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà riportato una votazione di almeno 21/30.

Le pubblicazioni sul sito Internet www.comune.savona.it, di cui sopra, hanno valenza di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

I Candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari alle prove.

7. CALENDARIO PROVE

La prova scritta avrà luogo in data:

- prova teorica-pratica: il giorno 7 febbraio 2021 presso Sala della Sibilla della Fortezza del Priamar a Savona, secondo gli orari che verranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Savona alla pagina "Bandi di Concorso".

Sulla base del numero di candidature si procederà a predisporre l'elenco e gli orari della prova.

La prova orale si svolgerà il giorno 17 febbraio 2021, sulla base dell'ordine di convocazione pubblicato sul sito dell'amministrazione, organizzato in blocchi da 5 candidati ognuno, al fine di evitare affollamento della sala, nel rispetto delle prescrizioni imposte dal contenimento del Covid 19.

I candidati dovranno rispettare il piano operativo specifico della procedura concorsuale,

pubblicato sul sito internet del Comune alla pagina “Bandi di Concorso”, in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica

9. TITOLI DI PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza (vedi elenco allegato al presente bando) previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98), in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

10. IMPOSTA DI BOLLO

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione al concorso.

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal punto 9) del presente bando.

La votazione complessiva è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria, approvata con provvedimento del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici, è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Dalla data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace, a decorrere dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione, per il periodo previsto dalle norme di legge.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà, inoltre, essere fornita, per tali assunzioni, ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Savona e le Amministrazioni richiedenti.

12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle preferenze di legge a parità di merito.

Dopo l'approvazione della graduatoria definitiva, l'Ente provvederà alle 3 assunzioni a tempo determinato e in tempi successivi, secondo quanto previsto dal Piano dei Fabbisogni, la graduatoria verrà utilizzata per le assunzioni a tempo indeterminato.

Il candidato idoneo, assunto a tempo determinato, manterrà il diritto all'assunzione a tempo

indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti necessari ai sensi di legge e dovranno assumere servizio entro il termine ivi stabilito.

I vincitori verranno sottoposti a visita medica preventiva e qualora non risultassero idonei alla mansione non si potrà procedere all'assunzione.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto e non prenderanno servizio, nei termini stabiliti, saranno considerati rinunciatari all'assunzione.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la cancellazione dalla graduatoria.

I nuovi assunti saranno sottoposti a un periodo di prova secondo quanto stabilito dai contratti nazionali.

Gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti previsti dal bando.

L'assunzione è comunque subordinata alle disposizioni in materia di assunzione di personale da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, per il Comune di Savona, le assunzioni sono subordinate all'approvazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali.

13. RINVIO

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia alle disposizioni di cui al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici.

Per ogni altro chiarimento ed informazione gli interessati sono invitati a rivolgersi direttamente all'U.O. Risorse Umane, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì (tel. 019/8310352-019/8310638).

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge del 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la Sig.ra Patrizia Poggi (019/8310352).

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a proprio insindacabile giudizio.

INFORMATIVA art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI SAVONA

Legale rappresentante: SINDACO DI SAVONA

sede in C.so Italia 19, cap: 17100; città: SAVONA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0198310352; indirizzo mail: personale@comune.savona.it

casella di posta elettronica certificata (Pec): posta@pec.comune.savona.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali

Denominazione: Studio Cavaggioni Scarl P.I. 03594460234

Indirizzo: Via L. Pirandello, n. 3/N, 37047 San Bonifacio - Verona

Telefono: 045.6101835

E-Mail: scarl@studiocavaggioni.it

Pec: studiocavaggioniscarl@legalmail.it

SOGGETTO INDIVIDUATO QUALE REFERENTE PER IL TITOLARE/RESPONSABILE.

Avv. Tarocco Anna

DATI DI CONTATTO

Telefono: 045.7614844

E-mail: anna.tarocco@studiocavaggioni.it

Pec: avvannatarocco@ordineavvocativrpec.it

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonchè diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse Umane, indirizzo mail personale@comune.savona.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Savona, li 24 dicembre 2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE
E SERVIZI DEMOGRAFICI
(dr. Alberto Merialdo)
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

DOMANDA DI AMMISSIONE

fascicolo 03-01 – 2021/2

Al Comune di Savona
 Settore Affari Generali, Risorse Umane e
 Servizio Risorse Umane
 C.so Italia, n. 19
 17100 Savona

.. ..l.. sottoscritt... cognome nome

CHIEDE

di essere ammess.. a partecipare al concorso pubblico, per esami, per la predisposizione di graduatoria per la copertura di posti a tempo pieno, indeterminato dei quali l'Ente necessiterà dall'anno 2022 in poi e dalla quale procedere all'assunzione di n. 3 posti a tempo determinato nel profilo professionale di **Assistente Sociale** (cat. D, posizione economica D 1)

Autocertifica, ai sensi dell'art 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

di essere nat... a.....(provincia di

il, residente a (provincia di.....)

in vian.

codice fiscale

e chiede che, ai fini del presente concorso, ogni comunicazione sia inviata al seguente indirizzo:

via/piazzan.

c.a.p.città telefono.....

Cell. indirizzo di posta certificata

indirizzo e-mail.....;

DICHIARA (ai sensi della normativa suddetta) CHE:

(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)

è in possesso della cittadinanza

gode dei diritti civili e politici;

è iscritto nelle liste elettorali del Comune di
 (in caso di non iscrizione o cancellazione indicare il motivo).....

(solo per i candidati senza cittadinanza italiana) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;;

- è in possesso del seguente titolo di studio
....., conseguito il presso
..... (indicare nome e indirizzo istituto - in caso di titolo conseguito all'estero, indicare anche la dichiarazione di equivalenza, da parte dell'autorità competente o l'avvio del relativo iter procedurale);
- è in possesso dell'abilitazione professionale conseguita mediante l'esame di Stato il
- è iscritto all'albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione a far data dal
- non è stat.. licenziat.. o destituit.. dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarat... decadut.. nonché dispensat ... per persistente insufficiente rendimento;
- non ha riportato condanne penali e non ha procedimenti penali in corso;
- OPPURE
- è soggett..... ai seguenti procedimenti penali
(indicare)
- o ha riportato le seguenti condanne penali
(indicare)
- (solo per i candidati di sesso maschile) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
- (solo per coloro che ne sono in possesso) è in possesso dei seguenti titoli di preferenza, a parità di punteggio:
.....
(indicare l'eventuale titolo di preferenza, fra quelli indicati dal D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000);
- si impegna a comunicare al U.O. Risorse Umane (Corso Italia 19, 17100 Savona, mail personale@comune.savona.it) ogni eventuale successiva variazione di recapito, manlevandolo da ogni responsabilità per dispersione di corrispondenza, ritardi, omissioni, derivante dall'omessa o ritardata comunicazione di variazione di recapito;
- dichiara di aver preso visione delle disposizioni contenute nel bando di concorso, accettandole senza riserve;
- dichiara di manlevare l'Amministrazione comunale da qualsivoglia disagio o ritardo, non addebitabile all'Amministrazione stessa, nella trasmissione della documentazione;
- consente al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente e nelle forme previste dal bando di selezione.
- il candidato dichiara di essere a conoscenza che l'eventuale assunzione sarà subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

Per i candidati disabili:

sottoscritt_ chiede che gli/le venga concesso in sede di svolgimento delle prove concorsuali il seguente ausilio e/o tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap (vedasi documentazione allegata):

.....

..

Allegati:

- ricevuta versamento tassa di concorso (euro 8).
- fotocopia documento di identità fronte-retro in corso di validità.
- eventuale documentazione relativa alla richiesta di ausilio e/o tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

Data

Firma

PROVE D'ESAME DEL CONCORSO PUBBLICO PER ASSISTENTE SOCIALE

La PROVA SCRITTA E LA PROVA ORALE verteranno sulle materie seguenti:

Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), ordinamento del pubblico impiego, D.Lgs n. 165/2001, ed elementi di Diritto Amministrativo;
Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale;
Legislazione socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento al sistema socio-assistenziale delle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, immigrazione, famiglia, contrasto alla povertà;
Metodologie di intervento del servizio sociale professionale, Codice deontologico degli assistenti sociali e sue applicazioni;
Elementi di sociologia e psicologia individuale e sociale;
Normativa in materia di privacy e tutela/protezione dei dati;
Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi;
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
Normativa sul ciclo di gestione della performance;
Elementi di diritto penale, reati contro la Pubblica Amministrazione;
Strumenti di servizio sociale con particolare riferimento alla presa in carico ed alla gestione del caso.

Saranno accertate, in sede di esame orale, la conoscenza della lingua inglese, nonché la capacità d'uso di apparecchiature e applicativi informatici più diffusi. Di tale accertamento si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova.

CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E A PARITÀ DI TITOLI

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

(D.P.R. 487/94 - art. 5 - così come modificato dal D.P.R. 693/1996 e da quanto stabilito dall'art. 2 - comma 9 - della Legge 191/98)

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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 e 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o 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 dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) più giovane età'.