

## **SI RENDE NOTO**

È indetto Concorso Pubblico per esami, scritto e orale, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di “**“Assistente Sociale” - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex. Cat. D).**

### **DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE**

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022.

Secondo la declaratoria di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali appartengono all’Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione:

*“I lavoratori 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. Appartengono, altresì, a quest’area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell’insegnamento, della formazione, dell’assistenza della cura diretta all’utenza.*

#### Specifiche professionali:

- *Conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni”.*

Sono comprese nel presente profilo Professionale a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell’erogazione degli interventi in ambito sociale, socio-assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- attività di intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con altri Enti/Istituzioni/Organizzazioni di Volontariato/Enti Terzo Settore, con autonomia tecnico Professionale e di valutazione;

- attività di informazione e orientamento sui Servizi Sociali e sui diritti degli utenti;
- supervisione e cura dei bandi/finanziamenti di varia derivazione con riferimento alle aree di interesse Sociale;
- progettazione in ambito di welfare generativo e di sviluppo di comunità;
- adempimenti amministrativi collegati all’erogazione di contributi e/o servizi;
- attività di raccolta e di elaborazione di dati sociali ai fini di analisi e valutazione degli interventi sociali in relazione ai bisogni emergenti nel territorio;
- realizzazione di ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono conoscenze e competenze tecniche specifiche nelle materie indicate nella sezione “Materie d’Esame” e sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso.

**Conoscenze:**

- ampia base di conoscenze in ambito giuridico, etico, organizzativo e programmazione sociale e socio sanitaria;
- conoscenze complete ed approfondite delle metodologie e strumenti di intervento socio-assistenziale;
- Legislazione nazionale e regionale in materia sociale e socio-sanitaria;
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali ed al lavoro di comunità;
- Nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- Elementi e principi generali sull’ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.). È inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese.

**Competenze:**

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate a prevenire e affrontare, con elevata consapevolezza critica e tempestività, problemi di notevole complessità;
- capacità di applicare un’ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo;
- Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi socio-assistenziali, anche connessi a situazioni critiche;
- Capacità di garantire l’elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali volte ad accertare le conoscenze e le capacità logico-tecniche, comportamentali, relazionali e le attitudini che saranno accertate in sede

di prova orale:

- Capacità comunicative e relazionali;
- Attitudine a lavoro di gruppo e al raggiungimento degli obiettivi;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di analisi e problem solving;
- Capacità di gestione dei conflitti e dello stress in ambito lavorativo;
- Flessibilità, disponibilità, affidabilità, precisione e propensione all'assunzione di responsabilità;
- Motivazione al ruolo.

## **TRATTAMENTO E CONOMICO**

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto dal vigente CCNL – Comparto Funzioni locali, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex Cat. D., posizione economica D1, la tredicesima mensilità ed ogni altro elemento retributivo previsto dal vigente CCNL o dalla vigente normativa in materia di trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

## **EQUILIBRIO DI GENERE**

Rilevato, a norma dell'articolo 6 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2013, che la percentuale di rappresentatività dei generi all'interno dell'amministrazione comunale per l'area oggetto del presente concorso è la seguente:

Maschi: 20,40%

Femmine: 79,60%

**NON** trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994 e s.m.i.

## **ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti di ambo i sessi devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dei seguenti requisiti generali e specifici.

### **REQUISITI GENERALI**

- a) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) Possesso della cittadinanza Italiana, oppure possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1,

2 e 3-bis del D.Lgs.n. 165/2001;

- c) Godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
- d) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso. L'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/la vincitore/trice della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla Legge 104/1992 e Legge 68/1999;
- e) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge n. 226/2004);
- g) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna (in caso positivo specificare quali). Coloro che hanno procedimenti penali in corso, 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;
- h) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
- i) Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

### **REQUISITI SPECIFICI**

#### **A) Essere in possesso del seguente titolo di studio:**

- laurea triennale in servizio sociale (classe L-39 ex classe 6);
- laurea specialistica in servizio sociale (classe 57/S) o magistrale in servizio sociale e politiche sociali (classe LM87);
- diploma Universitario ex L. 341/1990 in "Servizio Sociale";
- diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in "Servizio Sociale".

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 comma 3 del D. Lgs n. 165/2001. Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equiparato o equipollente in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009. La dimostrazione dell'equiparazione o dell'equipollenza è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione il codice della classe di laurea e gli estremi del provvedimento normativo con cui è stata sancita l'equipollenza o l'equiparazione.

**B)** Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A e B, istituito ai sensi della Legge n. 84 /1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e ss.mm.ii;

**C)** Conoscere la lingua inglese e l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet).

**D)** Possesso della patente di guida di categoria "B" per l'abilitazione alla guida di autoveicoli o superiore in corso di validità;

Si richiede il requisito sub lettera D) in ragione delle comuni modalità di svolgimento, su tutto il territorio comunale, dei compiti e della mansione di pertinenza del profilo professionale ricercato.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Si precisa che tutti i candidati saranno ammessi alla presente procedura con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap; in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 n. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame previste nel bando di concorso.

## **ART. 2 – PREFERENZE A PARITA' DI MERITO**

A parità di merito, sono applicati i titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov- 2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/94 come modificato dall'art. 1 del D.P.R. n. 82/2023;
- n) minore età anagrafica.

**La preferenza si applica a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.**

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.

### **ARTICOLO 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO**

Il candidato, nella domanda di ammissione, rilascerà tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti elencati all'art. 1 nonché le seguenti, sotto la sua personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo, data di nascita e codice fiscale;
- residenza e, qualora diverso dalla stessa, il proprio domicilio;
- recapito telefonico;
- indicazione dell'indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali), che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul sito INPA e sul sito istituzionale dell'Ente;
- possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio di merito, specificando la categoria tra quelle espressamente indicate all'art. 2 del presente Bando: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
- specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
- accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando;
- essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016 e dell'informativa di cui all'art. 10 del presente Bando. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- la ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione al Concorso;
- (*qualora si trovino nella relativa condizione*) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico - legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili e/o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi 9/17 aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (*nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione “Titoli di studio e abilitazioni professionali”.

#### **ARTICOLO 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito del Comune di Grammichele e sulla Piattaforma Unica del Reclutamento “INPA” – disponibile all’indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle ore 23.59 del **29 maggio 2025**. La domanda di ammissione, pena l’esclusione, dovrà essere redatte esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del Reclutamento” sul sito Web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

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

#### **Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.**

Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi **diverso strumento** quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disgridi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**L’accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o elDAS.**

**Acquisita la domanda di concorso, il sistema 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 alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali.**

**Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “INPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione. 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 form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “INPA”.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale “INPA”, accertato dall’amministrazione comunale, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che sarà comunicata previo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Grammichele Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento.

Nel corso della compilazione del modulo di domanda, sarà possibile procedere direttamente al pagamento della tassa di concorso di € 15,00 tramite il sistema Pagopa o a mezzo bonifico bancario Iban tesoreria comunale IT38 U050 3683 960T 2041 0410 001; la ricevuta deve essere inviata all’indirizzo mail: sileci.filippo@comune.grammichele.ct.it.

Dalla data di esecuzione del pagamento potrebbero essere necessarie 24/48 ore per la notifica dell’avvenuto pagamento e comunque non potrà essere effettuato, per ragioni procedurali del sistema “INPA”, oltre le ore 23:30 del giorno di scadenza.

La tassa di partecipazione non sarà in nessun caso rimborsata, anche in caso di revoca della presente procedura.

Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, compreso il diario delle prove di esame, nonché il giorno, l’orario e la sede di svolgimento delle stesse, verrà comunicato sul sito istituzionale del Comune di Grammichele sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di Concorso e sul portale di reclutamento INPA.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, hanno valore di notifica e sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo, qualora si rendesse necessario, qualsiasi ulteriore comunicazione verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica certificata all’indirizzo indicato dal candidato.

## **ARTICOLO 5 – VERIFICA DEI REQUISITI e MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile Risorse Umane ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell’avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

**Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

- a. la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e del concorso cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- b. la presentazione dell'istanza fuori dai termini e secondo le modalità stabilite nel bando;
- c. la mancanza dei requisiti d'accesso;

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Grammichele sezione Amministrazione trasparente –Bandi di Concorso e sul portale di reclutamento INPA.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

**ARTICOLO 8 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME**

Il presente concorso è per soli esami. Le prove d'esame si svolgeranno in presenza e si articolieranno in una prova scritta – svolta ai sensi del d.lgs. 165/2001 art. 35 quater - ed una prova orale, secondo le materie d'esame successivamente riportate.

Le prove tenderanno, pertanto, a verificare non solo la mera conoscenza teorica delle materie d'esame, ma anche le competenze e le capacità del candidato come indicato nel profilo professionale.

Le prove d'esame si articolieranno secondo quanto di seguito indicato:

- n. 1 prova scritta;
- n. 1 prova orale

Le prove sono valutate in trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nelle prove scritte una votazione media complessiva di almeno 21 punti su 30.

La prova orale si intende superata ove il candidato abbia ottenuto una valutazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta più quello conseguito nella prova orale.

Durante la prova orale, per le prove relative alla conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche, si prevede solo un giudizio di idoneità.

In caso di inidoneità anche in una sola delle due prove (inglese o informatica) il concorso si riterrà non superato.

***PROVA SCRITTA***

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere in:

- a) risoluzione di uno o più quesiti o temi a risposta aperta;
- b) prova a contenuto tecnico, consistente nella risoluzione di specifiche problematiche concrete attinenti alla professionalità richiesta.

#### *PROVA ORALE*

La prova orale prevede l'accertamento della conoscenza delle materie già previste per la prova scritta, nonché l'attitudine del candidato ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire.

L'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet) e della conoscenza della lingua inglese, daranno origine alla sola idoneità/inidoneità.

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di Servizi Sociali e Socio-Sanitari;
- Elementi di diritto di famiglia;
- Elementi di Diritto del nuovo Codice dei Contratti pubblici (d. lgs. 36/2023) con particolare riguardo ai rapporti tra ente locale e organismi del Terzo Settore;
- Competenze dell'ente locale in materia sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socio-assistenziale e socio-sanitari;
- Principi, modelli, metodologie e tecniche del servizio sociale;
- Normativa nazionale e regionale in materia di minori e famiglia con particolare attenzione alle linee di indirizzo nazionali;
- Normativa nazionale e regionale in materia di contrasto alla violenza in genere;
- Normativa in materia di disabilità;
- Misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà;
- Disciplina in materia di tutela e protezione delle persone prive in tutto o in parte di autonomia (con particolare riguardo all'istituto dell'amministrazione di sostegno);
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/1990) e sul diritto di accesso;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- Cenni in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33 del 2013), prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012), e privacy (Reg. UE 2016/679);
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

Al termine della prova orale di ciascun candidato la Commissione procederà:

- all'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

#### *INFORMAZIONI COMUNI A TUTTE LE PROVE*

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova scritta e orale, i candidati:

- non potranno consultare testi di legge, appunti, manuali, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica, se non per quanto espressamente autorizzato dalla Commissione;

- non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è pertanto vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.

Fatto salvo quanto sopra indicato, le concrete modalità di svolgimento delle prove concorsuali saranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **ART.9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Il Responsabile del Settore Risorse Umane procede alla nomina della commissione esaminatrice competente per l'espletamento degli adempimenti previsti, composta ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso alle procedure concorsuali, nel rispetto delle norme previste nel DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche.

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del DPR n. 82 del 16/06/2023 le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco dell'Ente e al Responsabile del Procedimento che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **ARTICOLO 10 – COMUNICAZIONI - CONVOCAZIONI**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento.

Saranno in particolare pubblicati sul sito INPA (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.grammichele.ct.it](http://www.comune.grammichele.ct.it)) nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” ).

Le comunicazioni effettuate attraverso il sito INPA e sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il calendario delle prove d'esame è pubblicato dalla Commissione esaminatrice sul sito internet dell'Ente e sul Portale di Reclutamento INPA almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Contestualmente sono comunicate ai concorrenti tutte le disposizioni stabilite dalla Commissione Esaminatrice in ordine alle modalità ed ai criteri di svolgimento delle prove stesse.

La mancata presentazione alle prove d'esame nel luogo, giorno e orario, stabiliti, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, verrà considerata come rinuncia alla selezione ed il candidato sarà escluso dalla partecipazione al concorso.

## **ARTICOLO 11 – GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del personale di cui al presente avviso avverrà per il tramite del Comune di Grammichele nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza da far valere sulle capacità assunzioni dell'Ente.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria finale di merito, nella quale i concorrenti saranno posti in ordine decrescente.

Il punteggio finale, espresso in sessantesimi, è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove, secondo il seguente ordine: valutazione prova scritta max 30/30 - valutazione prova orale max 30/30.

La graduatoria e gli atti ad essa connessi sarà approvata con Determinazione del Responsabile Risorse Umane. La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata nell'arco di validità per eventuali ulteriori coperture di posti di uguale profilo professionale nel rispetto delle vigenti normative in materia di scorrimento di graduatorie.

La graduatoria finale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” - alla voce relativa al presente concorso), con comunicazione di pubblicazione sul sito istituzionale INPA.

Dalla data di pubblicazione, decorre il termine per eventuale ricorso che è fissato in 15 giorni.

Se consentito dalle disposizioni di legge vigenti in materia, inoltre, la graduatoria del presente concorso, previo consenso del Comune di Grammichele e sempre entro il limite temporale della sua validità, potrà eventualmente essere utilizzata da altri enti per la copertura di propri posti vacanti.

I candidati dichiarati vincitori della procedura concorsuale saranno invitati a stipulare il contratto di lavoro individuale. Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, entro un termine di 30 giorni dalla ricezione dell'invito, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova.

Il Responsabile Risorse Umane, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, inviterà il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 15 giorni in casi particolari. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, dovrà

dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., oppure dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego esclusivo con questo Comune (nel caso che l'interessato abbia in corso altro rapporto di impiego pubblico e/o privato).

I vincitori dovranno prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione finanziarie e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decadrà dalla graduatoria, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'Ente per il danno arrecatogli.

Di conseguenza la partecipazione al presente concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Grammichele.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale e secondo le vigenti norme legislative e contrattuali. I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova secondo la normativa vigente in materia.

Il candidato che, in seguito a chiamata, dichiari per iscritto di rinunciare al posto, oppure pur avendo accettato non assuma effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla graduatoria.

I candidati da assumere potranno essere sottoposti a "visita medica preventiva al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutarne l'idoneità alla mansione specifica".

## **ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce lex specialis della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'espressa accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione comunale di Grammichele si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di presentazione delle domande, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, o altre cause ostative, di

valutazione di interesse dell’Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell’Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l’instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della relativa procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione, e successivamente per la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Si osservano al riguardo le norme di cui al di cui al Reg UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/1990 si informa che:

- il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Risorse Umane Dott. Filippo Sileci;
- il presente procedimento si concluderà nel termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova;
- la tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR SICILIA;
- la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi degli artt.7 e 8 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per ulteriori informazioni e/o delucidazioni gli interessati possono rivolgersi all’ufficio Risorse Umane a mezzo posta certificata [protocollogenerale@pec.comune-grammichele.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune-grammichele.it);

## **ARTICOLO 13 – PUBBLICITÀ**

Del presente bando sarà data pubblicità come di seguito indicato:

- pubblicazione dell’avviso sul sito Web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) (cd. “Portale del Reclutamento”);
- pubblicazione all’albo pretorio e sul sito istituzionale <https://www.comune.grammichele.ct.it> nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso”.