



COMUNE di MUSCOLINE

Provincia di Brescia - Piazza Roma, 8 – 25080 Muscoline (BS) – tel. 0365 371440 - fax 0365 34903

www.comune.muscoline.bs.it

Bando di concorso

per esami, per la copertura di un posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, categoria D posizione economica D1, del profilo professionale di "Assistente sociale"

Prot.n.0003823

SCADENZA 27 settembre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

richiamati:

la deliberazione della giunta comunale numero 40 del 24 giugno 2021: "Piano dei fabbisogni di personale - anni 2021-2022-2023";

la deliberazione della giunta comunale numero 6 del 31 gennaio 2019 di "Approvazione del Piano triennale delle Azioni Positive";

il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 77 dell'8 novembre 2011 e smi;

"Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e smi, con il presente concorso si determina una frazione di riserva dello 0,30 di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni, già maturate in precedenti procedure e che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione";

la determinazione di avvio del procedimento di assunzione numero 118 del 27 luglio 2021;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato con orario a tempo parziale (18 ore) del profilo professionale di "Assistente sociale", categoria D – posizione economica D.1.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è connotato da:

- Possesso di elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

- Svolgimento di attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/ amministrativi;
- Necessità di affrontare problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Necessità di intrattenere relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

1 - Requisiti per l'ammissione

1. Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:
 - CITTADINANZA ITALIANA: ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (articolo 38 decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165), fatte salve le eccezioni di cui al decreto del presidente del consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, numero 174 (GU 15.02.1994, numero 61);
 - ETA' non inferiore ai 18 anni (ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, numero 127, non è più previsto alcun limite massimo di età);
 - PIENO GODIMENTO dei diritti civili e politici e, pertanto, essere iscritto nelle liste elettorali di un comune della Repubblica, non essere stato destituito o dispensato, ovvero dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione (i cittadini di altro Stato dell'Unione Europea debbono godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza);
 - NON ESSERE OGGETTO di condanne penali ed a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano o che possano impedire, ai sensi delle leggi vigenti, l'impiego presso la pubblica amministrazione;
 - NON TROVARSI in condizioni di incompatibilità rispetto al pubblico impiego ex art. 53, comma 1, del decreto legislativo 165/2001;
 - IDONEITA' fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori dei concorsi, in base alla normativa vigente;
 - ESSERE in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
 - Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; e. Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;
 - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;
 - di essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
 i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.
 - Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per l'inoltro delle

- domande di ammissione al concorso.
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea (U.E.) devono possedere i seguenti requisiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. n.174/94:
 1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, l'adeguatezza della conoscenza è accertata, in sede di esame, all'atto della valutazione delle prove.

2 – Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato, compilata in carta semplice e sottoscritta dal candidato, deve essere indirizzata a:

Comune di Muscoline
Piazza Roma numero 8
25080 Muscoline (BS)
2. A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12:30 del giorno 27 settembre 2021, trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso sulla GURI serie speciale – esami e concorsi.**
3. La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, non è richiesta l'autentica di tale firma posta in calce alla domanda. **Deve comunque allegarsi copia di un documento di identità in corso di validità.**
4. I candidati *portatori di handicap* o colpiti da qualsivoglia *infermità* (esempio: ferita alla mano destra, ecc.) devono allegare una richiesta scritta dell'eventuale ausilio necessario e del tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame (articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, numero 104).
5. La domanda può essere presentata:
 1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Muscoline negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30; martedì e giovedì dalle 16:00 alle 18:00; sabato dalle 9:00 alle 12:00;
 2. mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
 3. tramite fax al n. 0365 34903 (articolo 38 del DPR 445/2000);
 4. dalla PEC del concorrente alla PEC del comune:
protocollocomunedimuscoline@legal.intred.it.

3 - Documentazione da allegare alla domanda

1. Alla domanda deve essere allegato il curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, attestante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente presso aziende private ed Enti pubblici.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

4 – Materie e prove d'esame

1. La selezione avrà ad oggetto le materie e gli argomenti d'esame seguenti:
 - nozioni di informatica (conoscenza di base dei software più diffusi di videoscrittura e calcolo – *word ed excel*; conoscenza elementare dell'hardware);
 - lingua straniera (conoscenza elementare della lingua inglese);
 - ordinamento delle autonomie locali, con particolare riferimento ai Comuni;
 - procedimento amministrativo e diritto di accesso: elementi;
 - legislazione nazionale e regionale nel settore socio-assistenziale con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, delle tossicodipendenze, dell'immigrazione e del contrasto ai fenomeni di esclusione sociale con particolare riferimento alle competenze e al ruolo dell'Ente Locale;
 - legislazione nazionale e regionale in materia socio-sanitaria;
 - aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socioassistenziali;
 - nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
 - nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile;
 - ruolo e compiti dell'assistente sociale nell'ente locale: principi, metodi e tecniche del servizio sociale anche in riferimento al nuovo codice deontologico;

- norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
 - nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - nozioni in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy;
 - nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame. E' vietata l'introduzione nei luoghi in cui si svolgeranno le prove d'esame di testi di qualsiasi genere.
 3. **Le norme legislative e regolamentari, nazionali e/o regionali, sopra elencate non esauriscono appieno l'estensione delle materie oggetto d'esame, rappresentano una prima indicazione di massima del contenuto delle materie al fine di orientare il candidato che intenda avviare la preparazione.**
 4. La selezione prevede **due prove** d'esame:
 1. Prova scritta (svolgimento di un tema, ovvero quesiti a risposta multipla chiusa, quesiti a risposta breve aperta, un mix di tali prove, a contenuto teorico-pratico);
 2. Prova orale: colloquio sulle materie d'esame.
 5. Qualora le domande di partecipazione superino il numero di 30 (trenta), le prove d'esame potranno essere precedute da una prova preselettiva.

5 – Calendario delle prove d'esame

1. La selezione si svolgerà possibilmente presso la sede Municipale. Se il numero di candidati sarà tale da richiedere un'aula di notevoli dimensioni, si provvederà ad individuare una diversa sede per le prove scritte il cui indirizzo sarà adeguatamente ed esclusivamente pubblicizzato sul sito del comune di Muscoline, www.comune.muscoline.bs.it, nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso. La medesima modalità è adottata per la pubblicizzazione di eventuali cambiamenti al calendario delle prove.
2. Calendario:
 1. prova preselettiva (eventuale): **inizio alle 9.00 di martedì 28 settembre 2021;**
 2. prova scritta: **inizio alle 9.00 di giovedì 30 settembre 2021;**
 3. colloquio, al quale accedono soltanto coloro che siano risultati sufficienti nella prova scritta: **inizio alle 9.00 di martedì 5 ottobre 2021.**
3. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità. Coloro che per qualsivoglia motivo non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per la prima prova d'esame, anche per cause di forza maggiore, saranno esclusi dalla selezione.

6 - Prova preselettiva

1. Potrà tenersi apposita prova preselettiva qualora il numero di istanze di partecipazione ammesse al concorso sia superiore a 30 (trenta).
2. La prova preselettiva, per l'ammissione alle fasi successive, consiste in quesiti a risposta multipla chiusa attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame.
3. Sulla home page del sito del comune, nel pomeriggio del 27 settembre, saranno fornite indicazioni sullo svolgimento o meno della fase preselettiva.
4. La prova preselettiva verrà valutata sulla base del numero di risposte esatte fornite dai candidati.
5. Verranno ammessi a sostenere la prova scritta, i candidati che avranno riportato un punteggio superiore a 21/30. Il punteggio della prova preselettiva costituisce solo motivo di ammissione od esclusione alla successiva prova scritta. Nessuna votazione, pertanto, è prevista per essa, al di fuori del semplice giudizio di ammissione o non ammissione alle altre prove d'esame ed essa non concorre al punteggio valevole per la graduatoria finale.
6. L'elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva verrà pubblicato sul sito internet del Comune entro il giorno 28 settembre 2021.

7 - Svolgimento delle prove d'esame e punteggio

1. La commissione ha a disposizione 60 punti così ripartiti:
 1. 30 punti alla prima prova scritta,
 2. 30 punti alla prova orale.
2. La durata di ciascuna prova sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice prima dell'avvio della prova selettiva. Il punteggio minimo per il superamento di ciascuna prova è di 21 / 30.

3. Saranno inclusi nella graduatoria i candidati che abbiano riportato un punteggio pari almeno a 21/30 in ciascuna delle prove.
4. Il punteggio finale del candidato ai fini della formazione della graduatoria è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella due prove, scritta ed orale.

8 - Preferenze

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono elencate all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane d'età.

9 - Commissione giudicatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con determinazione del segretario comunale, che ne assume la Presidenza, in conformità a quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

10- Graduatoria degli idonei

1. La graduatoria definitiva dei candidati idonei, formulata dalla Commissione esaminatrice, sarà approvata con determinazione del segretario comunale e conserverà efficacia per 3 anni dalla data di pubblicazione, per la copertura di posti divenuti vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla indizione del concorso medesimo (articolo 91, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

11 - Contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto di lavoro individuale nel rispetto del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 e dei vigenti CCNL, Comparto Funzioni locali.
2. Tipologia del rapporto di lavoro: subordinato, a tempo parziale (18/36) e indeterminato.
3. Data di inizio del rapporto di lavoro: il vincitore dovrà assumere servizio alla data indicata nella comunicazione di nomina, in difetto sarà dichiarato decaduto. Prima dell'assunzione in servizio lo stesso dovrà produrre la documentazione che gli verrà richiesta a dimostrazione del possesso dei requisiti d'ammissione al concorso.
4. Durata del rapporto di lavoro: assunzione a tempo indeterminato.
1. Inquadramento professionale e trattamento retributivo iniziale: categoria D, posizione economica D1, profilo professionale "Assistente sociale", come da CCNL 31 marzo 1999 Allegato A - Declaratorie, categoria D esemplificazione dei profili.
2. Retribuzione annua lorda euro 22.135,47 (oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto, all'eventuale indennità di vacanza contrattuale, all'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed all'eventuale trattamento economico accessorio previsto dal vigente CCNL).
3. Mansioni da espletare: proprie del profilo professionale ed equivalenti. In sintesi:
attività di avvio, gestione e conclusione di procedimenti e attività d'istruzione, predisposizione e redazione degli atti e dei documenti propri dei servizi sociali;
relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
compiti ad alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti, programmi, piani, relazioni, atti amministrativi in genere;
ogni altro compito e attività ascrivibili alla categoria di appartenenza che siano richiesti dal comune datore di lavoro.
4. Periodo di prova: l'assunzione definitiva è subordinata al buon esito di un periodo prova di sei mesi (articolo 20 CCNL 21 maggio 2018), decorsi i quali il candidato conseguirà la conferma dell'impiego per silenzio assenso dell'amministrazione. Nel caso di esito negativo del periodo prova, il rapporto di impiego sarà risolto con provvedimento motivato dell'amministrazione da assumersi entro il termine ultimo del periodo di prova stesso.
5. Sede di lavoro: Municipio di Muscoline, Piazza Roma 8 – 25080 Muscoline (BS).

12 - Trattamento dei dati personali (Reg. UE 679/2016)

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett.

- b) del Regolamento UE 679/2016.
2. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.
 3. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.
 4. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.
 5. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.
 6. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
 7. Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@studiosigauddo.com. Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

13 – Informazioni generali

1. La partecipazione al concorso comporta l'approvazione incondizionata delle disposizioni del presente bando. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.
2. Ufficio responsabile del procedimento: ufficio gestione del personale. Responsabile del procedimento: D.ssa Annalisa Lo Parco, segretario comunale.
3. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in undici mesi dalla data della pubblicazione del bando.
4. Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Municipio di Muscoline, 27 agosto 2021

Il segretario comunale
Annalisa dr. Lo Parco – firmato digitalmente