



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI
“ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO 36 ore settimanali
Categoria D1 – Pos. Econ. D1” di cui il 50% dei posti riservato ai sensi degli artt. 1014 e 678
del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE – SERVIZIO DEL PERSONALE

Premesso che:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 4/03/2020 è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 e, contestualmente, il piano delle assunzioni a tempo indeterminato e determinato per l'anno 2020;
- nel menzionato piano assunzionale, per l'anno 2020, è prevista l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Assistenti Sociali Categoria Giuridica ed Economica D1;
- questo ente è soggetto al Controllo della Commissione di Stabilità Finanziaria Enti Locali, presso il Ministero dell'Interno, cui è demandata l'approvazione della dotazione organica e del programma delle assunzioni di personale degli enti in riequilibrio finanziario;
- con nota prot. n. 12728/2020 acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 25/09/2020 e registrata al n. 47847 la Commissione Stabilità finanziaria degli Enti Locali ha comunicato che, nella seduta del 23/09/2020, ha approvato la deliberazione di giunta comunale n. 67/2020 e conseguentemente, è stato approvato il piano assunzionale del Comune di Frosinone per l'anno 2020;
- ai sensi dell'art. 34 – bis del D.Lgs. n. 165/2001 l'indizione dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale a tempo indeterminato, è subordinata al previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria;
- con richiesta prot. n. 40176 del 10/08/2020 è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, provvedendo a dare apposita comunicazione del piano assunzionale 2020, alla competente struttura regionale e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell'assegnazione di personale collocato in disponibilità;
- con comunicazione acquisita al protocollo generale dell'Ente in data 17/08/2020 al n. 41340, la Direzione Regionale Lavoro della regione Lazio ha comunicato l'accertamento dell'assenza, negli appositi elenchi, di unità di personale in disponibilità in possesso dei profili richiesti, da assegnare a questo Comune;
- sono decorsi 45 giorni dall'invio delle comunicazioni e, non sono pervenute segnalazioni di nominativi da parte della Funzione Pubblica;
- il Comune di Frosinone si avvale della deroga di cui all'art. 3 comma 8 della legge n. 56/2019 “legge concretezza”, non dando luogo per la copertura dei posti di cui al presente bando all'espletamento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 5/03/2020 si stabilito di attivare il concorso pubblico per il reperimento di due Assistenti Sociali a tempo pieno ed indeterminato in caso di esito negativo della mobilità obbligatoria;
- Con Determina Dirigenziale n. 2376 del 01/10/2020 si è dichiarata conclusa la procedura pubblica di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

n. 2 posti di Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato lasciando libera l'amministrazione di procedere con il concorso pubblico;

Dato atto di quanto sopra premesso

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3 “ testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;

Visto il D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del Lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione”;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge n. 15 del 4/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare all'art. 24;

Visto il D. L. n. 34 del 19/05/2020, recante “ Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID -19” in particolare l'art. 249;

Visto il D.P.R. del Presidente della Repubblica 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”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174/1994 “ Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”, e in particolare l'art. 1 comma 1 lettera a);

Vista la legge n. 241/1990 “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la legge n. 104/1992 “ Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

Vista la legge n. 127/1997 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;

Vista la Circolare n. 6 del 22/07/1999 del Dipartimento della Funzione Pubblica “applicazione dell'art. 20 della legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (legge n. 104/1992) – portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici”;

Visto il D.P.R. del Presidente della Repubblica n. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il D.Lgs. n. 196/2003 “ Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246/2005”;

Vista la legge n. 125/1991 “ Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”;

Visto il D.P.R. del Presidente della Repubblica n. 184/2006 “ Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il D.Lgs. n. 66/2010 “Codice dell'ordinamento militare”, ed in particolare l'art. 1014, comma 4 e l'art. 678 comma 9;

Vista la legge n. 56/2019 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”;

Visto il D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il regolamento europeo (UE) del 27 aprile 2016, n. 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

Visto il D.Lgs. n. 97/2016 “ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs.n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell’art. 7 della legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il d.lgs. n. 101/2018 recante “Disposizione per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

Vista la direttiva n. 3 del 2018 (ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione);

Visto il vigente CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.U.P. 2020/2021 e il Bilancio di Previsione approvati, rispettivamente, con delibera di C.C. n. 33 del 17/06/2020 e n. 34 del 17/06/2020.

Visto il Decreto Sindacale n. che attribuisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL

rende noto

che e’ indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 2 posti di “Assistente Sociale -” Cat. D1 – Pos. Econ. D1 a tempo pieno ed indeterminato di cui il 50% dei posti riservato ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 da assegnare ai Servizi Sociali del Comune di Frosinone.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D di cui alla declaratoria contenuta nell’allegato A al CCNL 31/03/1999, profilo professionale di Assistente Sociale, del sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, come confermato dall’ art. 12, titolo II “Ordinamento professionale, CCNL 21/05/2018.

“L’Assistente Sociale imposta, sviluppa e controlla la realizzazione di progetti assistenziali; Fornisce sostegno psicosociale, assistenza alla persona, attenzione medica e supporto emotivo;

Segue le pratiche di richiesta di affidamento o di adozione;

Aiuta i soggetti con disabilità fisiche e mentali a ottenere i trattamenti adeguati. Attiva e certifica le procedure finalizzate all’assistenza pubblica, svolge attività di segretariato sociale Cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, attiva le reti sociali e quelle territoriali. Contribuisce alla programmazione di politiche del territorio coerenti con i bisogni espressi dagli utenti. Assiste economicamente le famiglie, gestisce le risorse finanziarie. Si adopera per l’inserimento socio-lavorativo delle categorie svantaggiate come i portatori di handicap, gli immigrati, i detenuti, i malati psichiatrici. Applica i principi, i metodi e le procedure per la diagnosi, il trattamento e la riabilitazione delle disfunzioni mentali. Svolge attività di primo ascolto, accoglie e prende in carico l’utente, analizza e valuta le domande di bisogno dei cittadini e, sulla base delle esigenze riscontrate, programma le azioni e i servizi, pianifica i tempi e gli impegni reciproci per raggiungere gli scopi condivisi. Fornisce consulenza. Ha rapporti diretti con il pubblico, si adatta alle situazioni ed è flessibile nell’approccio. È una persona empatica e, attraverso colloqui faccia a faccia, orienta e accompagna la persona che ha davanti, aiutandola a valorizzare le proprie risorse. Comprende e ascolta attivamente gli altri. Si sofferma su quello che dicono e pone domande al momento opportuno, evitando interruzioni inappropriate. Parla e comunica, oralmente e per iscritto, in maniera chiara ed efficace”.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001 art. 1.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste dalla normativa sulle procedure concorsuali e selettive.

L'uso del genere maschile è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo al presente bando.

La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Frosinone, avvalendosi, per lo svolgimento delle prove preselettive, del supporto di idonea società esterna.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione di cui al presente bando è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445 28/12/2000 e s.m.i.:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2011 e del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero appartenenza ad una delle seguenti tipologie previste dal richiamato art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001:
 - essere cittadini di Paesi terzi, familiari di cittadini degli Stati membri dell'U.E., titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - essere cittadini di Paesi Terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono comparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- d) idoneità psico – fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di “Assistente Sociale”, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge n. 104/1992. L'ente si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico competente, ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia per i candidati vincitori di concorso;
- e) godimento dei diritti civili e politici (ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
- f) non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, secondo la normativa vigente;



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

- g) insussistenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio di seguito elencati:
 - Diploma di Laurea (DL) in Servizio Sociale (Vecchio Ordinamento);
 - Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 06 (DM 509/99);
 - Laurea in Servizio Sociale classe L 39 (DM 270/04);
 - Laurea specialistica Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali 57/S (DM 509/99);
 - Laurea Magistrale Servizio Sociale e Politiche Sociali LM – 87 (DM 270/04);
 - Diploma Universitario in Servizio Sociale (L.341/90);
 - Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.p.r. 15/01/1987 e ss.mm.ii.;

Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

1. **al Dipartimento della Funzione Pubblica** - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V.Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

2. **al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca** e precisamente:

- **PER LE LAUREE**: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- j) Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale ai sensi del Decreto Ministeriale n. 155/98 ed iscrizione in apposito albo professionale istituito ai sensi della Legge n. 84/93 e D.M. 155/1998 e ss.mm.ii previste dal D.P.R. 328/01

In conformità all'art. 4 della L. 10.04.1991, n. 125, si dà atto che le mansioni richieste possono essere volte dall'uno o dall'altro sesso in condizioni di perfetta parità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

L'amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

- All'assunto sarà attribuito il trattamento economico della categoria D Pos. Econ. D1, ex C.C.N.L. Funzioni Locali

- Stipendio tabellare;

- Tredicesima mensilità;

- Trattamento accessorio come da contrattazione decentrata. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure stabilite per legge;

- Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione, unitamente agli allegati, dovrà essere trasmessa con una e una sola delle modalità, di seguito indicate, entro e non oltre il 30° giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla **Gazzetta Ufficiale – 4 Serie Speciale Concorsi ed Esami**, pena la relativa esclusione:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Frosinone. In tal caso unitamente alla domanda, deve essere prodotta una fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accentrato, costituirà ricevuta per il candidato (Tutti i giorni dalle ore 8,30 alle 13,00 – Pomeriggio Lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 17,30), in questo caso è necessaria la firma autografa sulla domanda;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con raccomandata 1 con avviso di consegna, o con qualsiasi altro mezzo (es. corriere espresso) al Comune di Frosinone – Settore Gestione Risorse Servizio del Personale- P.zza VI Dicembre – 03100 Frosinone con indicazione dell'oggetto “Concorso a tempo pieno ed indeterminato per n. 2 posti di Assistente Sociale”; in questo caso è necessaria la firma autografa sulla domanda;
- a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: pec@pec.comune.frosinone.it del Comune di Frosinone entro le ore 23,59 del giorno di scadenza del termine di cui sopra. L'oggetto della mail di trasmissione dovrà riportare, a pena di esclusione, la seguente dicitura:“Concorso a tempo pieno ed indeterminato per n. 2 posti di Assistente Sociale”e nel seguente modo:
 - a) trasmissione, in allegato al messaggio di pec, di un file in formato PDF o PDF/A contenente la scansione della candidatura, In questo caso è necessaria la firma autografa sulla domanda risultante dalla scansione della candidatura;
 - b) trasmissione, in allegato al messaggio di pec, di un file contenente la candidatura firmata digitalmente. In questo caso è necessaria la firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata oppure la firma elettronica avanzata riferite alla domanda, oppure firma analogica dei documenti scansionati corredati da fotocopia documento d'identità personale.

La data di presentazione della domanda si determina:

- per le domande spedite a mezzo raccomandata o con altro mezzo farà fede il timbro e data dell'Ufficio protocollo del Comune di Frosinone;
- per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata, provviste di firma digitale, farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.

Le domande, presentate nei modi stabiliti, dovranno pervenire al Comune di Frosinone entro e non oltre il termine perentorio stabilito dal bando; le domande pervenute oltre tali termini, non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

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.

E' onere del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura.

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46,47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e – mail o indirizzo PEC e il preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative alla presente procedura. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 1 lett. a) del presente bando;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- e) la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- f) la dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
- g) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- h) la dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- i) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni attinenti il posto messo a selezione;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto per il posto messo a concorso, previsto quale requisito specifico per all'ammissione, indicato nell'art. 1 del presente avviso, con indicazione del nome dell'Istituto e dell'anno in cui venne conseguito e la votazione; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente o equipollente al corrispondente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta e/o il titolo di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- k) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione e la relativa iscrizione nell'albo professionale di riferimento;
- l) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizioni di parità con gli altri candidati, ai sensi della legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 1 lett. d) del presente avviso;
- m) l'eventuale possesso dei titoli previsti dall'art. 7 del presente avviso nonché dall'art. 5, commi 4 e 5,



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;

- n) di aver diritto ad essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva (art. 20, comma 2 – bis, legge n. 104/1992), eventualmente prevista, stante il riconoscimento dello stato di portatore di handicap e di una percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 1, lett. d) del presente avviso;
- o) di richiedere l'eventuale fruizione della riserva di posti ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 15.3.2010, n. 66 ;
- p) la conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da comprovare in sede d'esame;
- q) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede d'esame (D.lgs. n. 165/01 art. 37);
- r) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 101/2018;
- s) l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Frosinone;
- t) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste nel presente bando.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia dell'attestazione di pagamento della tassa di concorso stabilita in €10,33 (dieci/33) da versare su c/c bancario intestato al comune di Frosinone – **IBAN IT94 G 0529714801 T21030000111** con causale "Concorso Assistente Sociale – Cognome_ Nome _codice fiscale" effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo oppure copia della documentazione attestante o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- copia del documento che indichi la norma o attesti l'equiparazione o l'equipollenza del titolo richiesto per l'accesso.

I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:

- copia della certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizioni di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della legge n. 104/1992); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempi aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- copia della certificazione medico – sanitaria da cui risulti che il candidato è portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%;



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 7 eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la non applicazione del titolo).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370.

L' Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dei candidati.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L' Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione della procedura selettiva.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2, costituiscono motivi di esclusione della procedura selettiva:

- a) Le omissioni o incompiutezze di una o più dichiarazioni relative nella domanda;
- b) La mancata sottoscrizione autografa della domanda;
- c) La mancanza di copia del documento di riconoscimento.

Il provvedimento di esclusione della procedura concorsuale, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è approvato con determinazione dirigenziale del Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale e sarà comunicato agli interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Frosinone www.comune.frosinone.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Dalla pubblicazione dell'avviso di esclusione i candidati hanno sessanta giorni per esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale e centoventi per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica avverso il provvedimento di esclusione dalla selezione.

Nel caso in cui il concorso sia preceduto da prova selettiva, in casi particolari e per esigenze di celerità della procedura, può essere disposta l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. La verifica delle dichiarazioni rese, al fine di limitarla ai soli concorrenti che superano le prove, verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva. Pertanto, in tal caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Dirigente del Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi, altresì, di



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

Art. 5 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di ammissione presentate sia superiore a quaranta (40), senza tener conto di quelle che per disposizione di legge hanno diritto all'esonero della prova preselettiva, si terrà una prova preselettiva.

La preselezione consisterà nella compilazione di test con domande a risposta multipla, di cui una sola corretta, sulla materie di esame.

Alla preselezione sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda di ammissione alla selezione. Sarà, pertanto, cura dei candidati consultare, scaduto il termine di presentazione delle domande, il sito istituzionale del Comune al fine di accertarsi dell'effettivo svolgimento della prova preselettiva.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di un documento di identità personale in corso di validità e la ricevuta di avvenuta trasmissione della domanda, rilasciata al momento dell'invio della domanda di partecipazione. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, quale ne sia la causa.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati collocati nella graduatoria, appositamente formata in base alla votazione degli stessi, ottenuta in ordine decrescente di punteggio, entro la quarantesima posizione; i candidati classificatisi *ex aequo* alla quarantesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

Al termine della correzione di tutti i test, svolta con l'ausilio di sistemi informatizzati, viene compilata la graduatoria dei candidati. Dagli esiti delle preselezione sarà data comunicazione sia all'esterno deputata per la sede di svolgimento delle prove sia sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "bandi di concorso", prima dello svolgimento delle prove scritte, e tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove successive e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Hanno diritto all'esonero della prova preselettiva:

- ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, come integrata dal d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% documentata da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, dizionari testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Per la predisposizione, somministrazione e correzione della eventuale preselezione a contenuto tecnico, l'ente potrà avvalersi di società specializzate in selezione e gestione del personale in possesso della necessaria professionalità.

6) MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PROVE

Il concorso è articolato su due prove scritte ed una orale precedute da una eventuale prova preselettiva, secondo le modalità esplicitate nel precedente art. 5) da effettuarsi solo nel caso in cui le domande di partecipazione siano superiori a 40:



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

PROVA PRESELETTIVA: Serie di quiz sulle materie delle prove scritte e della prova orale.

In caso di domande inferiori a 40 non si procederà alla prova preselettiva e sarà data comunicazione nel sito internet (www.comune.frosinone.it) dell'Ente a partire dal 10/11/2020.

A seguito della prova preselettiva saranno ammessi alle successive prove scritte i primi 40 candidati che abbiano partecipato alla citata prova, oltre ad eventuali ex aequo e quelli esonerati.

I candidati sono invitati all'eventuale prova preselettiva che avverrà in data **12/11/2020 alle ore 11,30 presso il Palazzetto dello Sport di Frosinone** senza necessità di ulteriori comunicazioni.

I candidati si presenteranno almeno 30 minuti prima dell'orario indicato per lo svolgimento della prova nella sede deputata muniti di documento d'identità, copia della ricevuta della domanda di partecipazione, mascherina, copia dell'autocertificazione COVID – 19 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ed allegata al presente bando di concorso.

Prove scritte consistranno in una **prima prova** (tema o una serie di domande aperte) sulle materie sotto elencate:

- Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche
- Metodologia di intervento del servizio sociale professionale
- Codice deontologico dell'assistente sociale
- Funzioni e dimensione dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale
- Le dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale e il lavoro di comunità
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale
- L'organizzazione dei Servizi Socio-Sanitari nella Regione Lazio
- Legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia
- Elementi di diritto amministrativo riferiti al procedimento amministrativo, ai provvedimenti ed ai contratti della pubblica amministrazione;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/00);
- Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
- Reati penali contro la Pubblica Amministrazione;

Seconda prova scritta di contenuto teorico pratico (atto, risoluzione di un caso specifico al posto da ricoprire);

Prova orale: consisterà in un colloquio che verterà sulle materie delle prove scritte, inoltre sarà diretta anche ad accertare la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse; su tali conoscenze la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità, che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria ma sarà condizione necessaria per il superamento della prova orale.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

La data, il luogo e l'ora in cui si terranno le prove scritte e orali sono le seguenti:

- **1^ prova scritta: 19/11/2020** dalle ore **9,00** presso la Casa della Cultura di Frosinone in via Vincenzo Ferrareli;
- **2^ prova scritta: 20/11/2020** dalle ore **9,00** presso la Casa della Cultura di Frosinone in via Vincenzo Ferrareli;

prova orale: 11/12/2020 dalle 9,00 presso la Aula Consiliare del Comune di Frosinone in Viale Mazzini.

I concorrenti sono pertanto convocati alla prova preselettiva, il mancato superamento della prova preselettiva che verrà comunicato a chiusura della stessa nella sede di svolgimento di detta prova e comunque pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente non consentirà di accedere alle prove scritte. Il superamento di quest'ultime e verrà reso noto tramite pubblicazione della graduatoria sul sito internet sopra citato.

Alle prove scritte e alla prova orale saranno attribuiti fino ad un massimo di 30 punti ciascuna.

Al fine di conseguire l'ammissione alla prova orale, il candidato dovrà conseguire in ciascuna delle prove scritte un punteggio corrispondente ad almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La Commissione, corretta una delle due prove, ha facoltà di procedere alla valutazione dell'altra limitatamente ai concorrenti che abbiano ottenuto nella prova corretta il punteggio minimo richiesto.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari e/o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria di merito, oltre alla valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove d'esame, il candidato deve aver conseguito l'idoneità sia all'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I candidati, pena esclusione, dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo fissati per le prove e equivarrà alla rinuncia alla prova.

La sola partecipazione alla prova implica, di pieno diritto, l'accettazione incondizionata, delle disposizioni del presente bando, nonché delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

La durata delle prove e le modalità di svolgimento saranno stabiliti dalla commissione esaminatrice e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio delle prove stesse.

Durante le prove è ammessa esclusivamente la consultazione di testi di legge e codici non commentati, è tassativamente vietato l'uso del cellulare, che potrà essere ritirato dalla commissione per il tempo dell'esecuzione della prova. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso, così come nel caso i candidati siano trovati in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, linee guida, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie delle prove.

In caso di violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Art. 7 – CATEGORIE DI PREFERENZA

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono quelle elencate nell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n- 487/1994 :

A parità di merito, i titoli di preferenza, in ordine di priorità, sono:

- a) insigniti di medaglia al valor militare;



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

- b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed orfani per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) orfani di guerra;
- f) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) feriti in combattimento;
- i) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- o) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) coniugati e non i coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) invalidi ed i mutilati civili;
- t) 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.

Il punto c) comma 5, art. 5, DPR 487/94 è stato abrogato dal comma 7, art. 3, Legge 127/1997. Pertanto, a parità di punteggio e di altri titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 - comma 4° del DPR 487/94, prederà in graduatoria il candidato più giovane di età, così come previsto dalla Legge 191/98, art. 2 comma 9.

Art. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste dal DPR n. 487/1994 e successive modificazioni, nonché dal vigenti norme regolamentari dell'Ente qualora non difforni.

Art. 9 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva, forma la graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame. La votazione complessiva è determinata dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale e terrà conto del giudizio di idoneità conseguita nell'accertamento della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche.

La graduatoria di merito è composta da idonei e non idonei.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione tiene conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

previsti dall'art. 7 del presente bando di concorso.

Tale graduatoria verrà pubblicata sull'Albo Pretorio On Line dell'Ente, nella quale risulterà vincitore il candidato che avrà ottenuto il maggiore punteggio, a parità di punteggio risulterà vincitore il più giovane d'età.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvata con determinazione, su proposta del responsabile del procedimento dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, da adottarsi dal Dirigente Responsabile del Servizio Personale.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio del Comune e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione ai candidati che hanno effettuato la prova orale. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti nei medesimi profili, in organico preesistenti al bando che, successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.

L'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, per assunzioni a tempo indeterminato, sarà possibile esclusivamente nel caso di interventi normativi e/o autorevoli interpretazioni delle disposizioni legislative vigenti che ne consentano la possibilità. La graduatoria potrà essere utilizzata, oltre che per l'eventuale copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, anche per l'eventuale copertura di posti a tempo determinato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, sulla base delle norme legislative vigenti al momento dell'utilizzo.

La graduatoria sarà utilizzata secondo il principio meritocratico, ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato libero e disponibile per un periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

E' facoltà del Comune concedere l'utilizzo della graduatoria di merito ad altri enti del comparto Funzioni Locali, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, previa sottoscrizione di apposito Accordo.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 N. 184 i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte della Responsabile dell'Area competente della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

I candidati potranno richiedere qualsiasi chiarimento telefonando, nelle ore d'ufficio, al n. 0775/2656517.

ART. 10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori, secondo il piano delle assunzioni definito in attuazione della relativa programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Frosinone, avverrà ai sensi di legge, sulla base della graduatoria approvata.

Il Comune di Frosinone si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni medesime, anche in materia di vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

I vincitori del concorso devono presentare a richiesta dell'ente la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Ove necessario, i dipendenti devono rilasciare espressa dichiarazione di opzione per uno degli impieghi.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti, senza limiti di tempo, produrrà la decadenza dal concorso per difetto dei requisiti prescritti e la cancellazione dalla relativa graduatoria.

L'assunzione è subordinata alla verifica, mediante visita medica preventiva, dell'idoneità psico – fisica alle mansioni proprie del profilo di assistente sociale per l'espletamento dei compiti di servizio. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai neo assunti, copia del codice di comportamento. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

I nuovi assunti sono invitati a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 20 del CCNL del comparto di unzioni Locali 21/05/2018. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal richiamato art. 20 del CCNL 21/5/2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Ai sensi del comma 5 septies della legge n. 114/2014, “ i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”.

ART. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dalla Legge n. 101/2018, normativa di recepimento del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati ai fini della selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, dal Servizio del Personale del Settore Gestione Risorse, e/o soggetti esterni eventualmente incaricati per le attività di supporto alla gestione delle procedure selettive (prova preselettiva), per le finalità concorsuali e saranno trattati anche successivamente all'eventuale



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Gli stessi dati verranno comunicati in caso di assunzione alle amministrazioni pubbliche che curano il trattamento previdenziale dei lavoratori.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi nazionali, dello Statuto e dei Regolamenti del Comune di Frosinone.

Art. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la d.ssa Valeria Nichilò e il Dirigente del Settore Gestione Risorse il dott. Vincenzo Giannotti. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro tre mesi dalla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio e, comunque entro il 31 dicembre 2020.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

In considerazione dell'eccezionale situazione epidemiologica dovuta dal Covid-19 il Comune di Frosinone attua nella presente procedura i requisiti di sicurezza, nonché tutte le misure necessarie ad evitare il distanziamento richiesto dalla normativa. I candidati, a tal fine, dovranno produrre apposita autocertificazione delle condizioni poste dalla normativa per accedere al concorso pubblico. L'amministrazione si riserva, di effettuare il riscontro della temperatura corporea ai candidati presenti, la quale se superiore ai limiti di legge, i candidati non potranno essere ammessi alla o alle prove previste. La presente misura sarà considerata equivalente alla malattia e non potrà essere considerata causa di ripetizione della prova da parte del candidato non ammesso, con la conseguenza che la mancata partecipazione sarà considerata equivalente alla rinuncia da parte del candidato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di concorso e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, dei contratti collettivi nazionali, dello Statuto e dei regolamenti del Comune di Frosinone.

Per eventuali ulteriori informazioni inerenti alla presente selezione i candidati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Frosinone – dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ed il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 15:30 alle ore 17:00.



COMUNE di FROSINONE

Settore Gestione Risorse – Servizio del Personale

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Frosinone,

***IL DIRIGENTE
DOTT. VINCENZO GIANNOTTI***