



## COMUNE DI CHIETI

I SETTORE – 2° SERVIZIO – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Viale Amendola, 53 – 66100 - Chieti

Pec: protocollo@pec.comune.chieti.it

Codice Fiscale 00098000698

Prot. n° 65964

Chieti, 12/10/2021

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 3 ASSISTENTI SOCIALI – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D/1 A VALERE SU FONDI FINALIZZATI PER LE ATTIVITA' FINANZIATE DAL FONDO POVERTA'**

### IL DIRIGENTE ad interim

Visti:

- il "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Chieti, approvato con delibera di G.M. n. 805 del 19/10/1998 e s. m. i.;
- il Regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione agli impieghi e le procedure selettive, approvato con delibera di G.C. n. 2448 del 14/05/2009;
- la delibera di G.C. n. 159 del 07/09/2021 "atto di indirizzo per l'utilizzo delle somme del Fondo Povertà – Quota servizi – anno 2020"
- in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 820 dell'11 ottobre 2021.

### RENDE NOTO

E' indetta una selezione, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 3 "Assistenti Sociali" - categoria D - posizione economica D1 per l'attuazione del Fondo contrasto alla Povertà anno 2020.

È garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dalla legge 125 del 10/04/1991, dall'art. 7, comma 1, e art. 57 comma 1, del d.lgs. 165/2001 così come modificati dall'art. 21 della Legge 183/2010.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;

## ART. 1 -OGGETTO DELLA SELEZIONE E DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

L'Assistente Sociale svolgerà l'attività in un contesto complesso caratterizzato anche da situazioni di elevato disagio sociale, sia di gruppi sia di singoli, nonché le competenze e gli strumenti necessari per gestire la comunicazione e l'informazione relative ai diritti dei cittadini in una società in rapida trasformazione.

L'attività da svolgere si sviluppa e si articola in:

- accoglienza e decodifica della domanda della persona (anche tramite colloqui di segretariato sociale);
- presa in carico dei casi sociali che si presentano con particolare riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza, dei progetti di accoglienza e di integrazione di migranti e del progetto di assistenza domiciliare di anziani dimessi dall'ospedale.

L'attività da svolgere sarà caratterizzate da interdisciplinarietà e interdipendenza teorico-pratica, sarà pertanto richiesta la capacità di usare criticamente gli strumenti scientifici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche di elevata complessità.

Saranno inoltre richiesti la capacità di operare, di coordinare gruppi di lavoro, nonché il possesso di adeguate competenze e capacità per interagire anche con le culture delle popolazioni migrate, nonché la capacità di analizzare e valutare la domanda e i bisogni dell'utenza di riferimento. Si richiede inoltre la capacità di costruire progetti individualizzati di assistenza che individuino interventi e azioni finalizzate al superamento della condizione di povertà, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale.

Il presente avviso stabilisce le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento della stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, si rinvia al "Regolamento disciplinante i requisiti di accesso dall'esterno e le modalità di assunzione agli impieghi e le procedure selettive, ai sensi dell'art. 89, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, per il personale di cui al CCNL delle Funzioni Locali con esclusione dei dirigenti" approvato con deliberazione n.2448 del 14 maggio 2009, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

Gli eventuali rapporti di lavoro instaurati con l'Amministrazione non potranno in alcun caso convertirsi in rapporti a tempo indeterminato.

## ART. 2 – REQUISITI

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei prescritti requisiti (che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso)

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;

- 
- d) non esclusione dall'elettorato politico attivo e non destituzione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - e) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
  - f) uno tra i seguenti titoli di studio:
    - Laurea in Servizio Sociale nuovo ordinamento
    - Laurea vecchio ordinamento in Servizio Sociale
    - Diploma di Assistente Sociale valido ai sensi del D.P.R. n. 14/1987;

Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> ;

- g) regolare iscrizione all'Albo professionale delle Assistenti Sociali ai sensi della Legge 23/03/1993 n. 84 e ss.mm.ii.;
- h) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis del Codice di procedura Penale;
- i) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- j) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- k) di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per delitti commessi con abuso, violenza, induzione o sfruttamento alla prostituzione, atti sessuali corruzione, riduzione in schiavitù contro minori o adolescenti, ovvero per delitti connessi al commercio ed allo spaccio di sostanze stupefacenti;
- l) conoscenza della lingua inglese;
- m) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
- n) esperienza di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato o con contratto di somministrazione, maturata esclusivamente nel profilo di Assistente Sociale, per periodi anche non continuativi per almeno 12 mesi nell'arco degli ultimi 3 anni;
- o) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto da ricoprire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo l'assumendo, in base alla normativa vigente);

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.



Ogni avviso o comunicazione relativi al concorso saranno effettuati dall'Amministrazione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (<http://www.comune.chieti.it>), nell'area riservata dell'applicazione concorsi, seguendo il percorso: Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Tutte le comunicazioni effettuate secondo il percorso sopra richiamato avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### **ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA**

Le domande dovranno essere presentate, entro il termine perentorio **delle ore 23,59 del giorno 27 ottobre 2021** tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.chieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.chieti.it)

Si precisa che in caso di trasmissione via PEC la domanda di partecipazione sarà valida se:

- sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- ovvero mediante scansione dell'originale di domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento;

Nel caso di impossibilità dell'utilizzo della posta elettronica certificata, le domande potranno essere inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: ARCHIVIO PROTOCOLLO GENERALE DEL COMUNE DI CHIETI, Corso Maruccino, 81 Chieti. Se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento dovranno, comunque, pervenire, a pena di esclusione, indipendentemente dalla data di spedizione delle stesse, entro la data del **04 novembre 2021**.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata copia di valido documento di riconoscimento.

Dette domande, se spedite a mezzo raccomandata A.R., dovranno riportare sulla busta espresso riferimento alla "Selezione Pubblica per assunzione a tempo determinato di assistenti sociali".

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione pervenute attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata.

L'Ente non è responsabile per ritardi o dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**Il termine per la presentazione della domanda se coincidente con un giorno festivo sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo, se coincidente con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero il termine è prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio. In tal caso alla domanda sarà allegata una attestazione in carta libera, dell'ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.**

### **Art. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice, il candidato deve indicare e/o dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e la data di nascita;
- c) stato civile;

- 
- d) residenza ed esatto recapito;
  - e) possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
  - f) godimento dei diritti civili e politici;
  - g) Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - h) aver riportato o meno condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e gli eventuali procedimenti penali in corso;
  - i) idoneità fisica all'impiego;
  - j) possesso del titolo di studio richiesto, indicando data di conseguimento, denominazione dell'Istituto e votazione conseguita;
  - k) posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
  - l) non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile per fatto imputabile al concorrente;
  - m) non destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
  - n) conoscenza della lingua inglese;
  - o) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
  - p) numero di codice fiscale;
  - q) recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni e l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni;
  - r) eventuali titoli che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94 e s. m. ed i.;
  - s) Esperienza di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni con contratto di lavoro subordinato, o con contratto di somministrazione, maturata esclusivamente nel profilo di Assistente Sociale, per periodi anche non continuativi per almeno 12 mesi
  - t) recapito telefonico fisso e/o cellulare cui fare riferimento per ogni comunicazione;
  - u) aver provveduto al pagamento della tassa di concorso;
  - v) possesso di eventuali ulteriori altri titoli di studio equivalente o superiore rispetto a quello previsto dal bando ( dottorato di ricerca, master di II livello, master di I livello), con indicazione dell'Università presso la quale il titolo di studio è stato conseguito e della data di conseguimento;
  - x) di non aver subito condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per delitti commessi con abuso, violenza, induzione o sfruttamento alla prostituzione, atti sessuali corruzione, riduzione in schiavitù contro minori o adolescenti, ovvero per delitti connessi al commercio ed allo spaccio di sostanze stupefacenti;
  - w) di essere consapevole che, in caso di contrasto con le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, inoltre, quanto segue:

- a) il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, ad essa deve essere allegata, ai sensi dell'art. 38- comma 3 del DPR 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda né per eventuali disguidi o ritardi o altri problemi tecnici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore,

L'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando nonché dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione devono essere documentate e comunque documentabili su richiesta dell'Amministrazione,

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese dai candidati ai sensi dell'art. 46 e seguenti del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445 sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

La presentazione della domanda per la selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.,ii.. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante l'ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse con la predisposizione e gestione della graduatoria finale per le finalità di cui al presente bando.

#### **Art. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità,
- curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2020, n. 445, datato e firmato che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo e al servizio oggetto dell'avviso.
- la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,33 sul C/C n. 10590669 intestato Comune di Chieti Servizio di tesoreria - Proventi diversi - indicando la seguente causale : Tassa di concorso per assunzione di n. 3 Assistente Sociale a tempo determinato cat. "D/1".
- Elenco in carta semplice dei documenti presentati, datato e firmato;
- Eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile o risulti necessario produrre (es. certificazione portatori handicap);

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap.

#### **Art. 6 - ESCLUSIONE E RIAPERTURA DEI TERMINI.**

E' sanabile la mancata presentazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso, purché il versamento sia stato effettuato entro i termini previsti dal bando.

I candidati sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'integrazione, per i seguenti motivi:

- a) presentazione della domanda fuori termine;
- b) mancata sottoscrizione della domanda stessa;
- c) mancata presentazione di copia del documento di riconoscimento;
- d) indicazione di un titolo di studio inferiore o diverso da quello richiesto dal bando.
- e) Presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall'avviso o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del precedente comma 1, provvede la competente struttura del Servizio Gestione Giuridica del Personale - che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi.

L'esclusione dalla selezione può essere disposta, in ogni momento, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando o di revocare la selezione.

Nel caso di proroga ai candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione entro i termini originari, è consentito di integrare la domanda stessa entro i nuovi termini.

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 procederà a idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

La mancanza dei requisiti di accesso generali e/o specifici previsti dal presente avviso, dalla normativa vigente e dal regolamento medesimo sono parimenti insanabili ed è causa di esclusione dalla procedura di selezione.

La nomina dei vincitori è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti;

#### **ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 32 del vigente regolamento sull'accesso, approvato con delibera di G.C. n. 2448 del 14/05/2009 è nominata con atto del dirigente del Servizio "Gestione Giuridica del Personale", integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

#### **ART 8 - COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati salvo se diversamente specificato sono fornite a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito internet del comune.

Le pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati dovranno consultare il sito internet all'indirizzo [www.comune.chieti.it](http://www.comune.chieti.it).

I candidati che non abbiano la possibilità di consultare il sito internet potranno consultare, nei giorni lavorativi, l'Albo Pretorio del Comune dal Lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13,00, nonché il martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17.30.

I soli candidati non ammessi riceveranno comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

### **ART. 9 - CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI (MAX 10 PUNTI)**

La valutazione è effettuata dalla commissione esaminatrice prima dell'accesso alla prova d'esame (prova orale), per tutti i concorrenti in possesso dei requisiti e delle modalità di presentazione. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così suddivisi:

#### **A. TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI OLTRE QUELLO RICHIESTO DAL BANDO CHE E' ESCLUSO DALLA VALUTAZIONE**, verranno valutati come segue:

- |   |            |
|---|------------|
| 1) Laurea triennale                           | punti 0,30 |
| 2) Laurea specialistica o vecchio ordinamento | punti 1,00 |

In caso di presentazione di più titoli verrà valutato un solo titolo ed in particolare quello che attribuisce un punteggio maggiore.

#### **B. TITOLI DI SERVIZIO**

Servizio svolto alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato o con contratto di somministrazione fino ad un massimo di tre anni con riferimento agli ultimi cinque anni come segue:

- in categoria pari o superiore a quelle oggetto di selezione

Punti 0,05 per mese per un massimo di p. 1,20

- Servizio prestato presso una Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro a tempo determinato o con contratto di somministrazione con funzioni di Assistente Sociale

Punti 0,20 per mese per un massimo di p. 4,80

Il punteggio finale viene dato dalla somma di tutti i servizi utilmente prestati. I periodi superiori a 15 giorni vengono arrotondati al mese intero; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. Nell'ambito del servizio utile tali frazioni si sommano e si esclude dal calcolo solo la frazione residua inferiore a 15 giorni.

#### **C. ALTRI TITOLI**

C1) curriculum massimo di 3,00 punti.

La Commissione valuta collegialmente il curriculum formativo e professionale presentato dal candidato.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio. Nel *curriculum* formativo e professionale sono pertanto valutate le attività professionali e di studio, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto al posto da ricoprire.

Non sono valutabili le idoneità nei concorsi.

### **ART. 10 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO – PROVA ORALE (Max 30 punti)**



Al colloquio saranno ammessi solo i candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, alla data di pubblicazione della selezione. La prova orale si intende superata con l'attribuzione di una valutazione minima di 21 punti su 30. Il mancato ottenimento della valutazione minima comporta la dichiarazione di non idoneità e l'esclusione dalla graduatoria.

Ai fini della graduatoria finale, si attribuirà ai titoli (MAX 10 punti) ed al colloquio (MAX 30), per un punteggio complessivo di punti 40.

La prova d'esame è volta ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

#### **ART. 11 – COLLOQUIO, FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA**

La presente modalità di svolgimento della prova si rende necessaria per il contenimento del contagio epidemiologico da COVID-19.

Del diario dei colloqui orali verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Chieti

I colloqui avverranno on line mediante l'invio di un link, qualche minuto prima dell'orario stabilito, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda. Il dispositivo dovrà essere dotato di telecamera e di microfono che dovranno restare accesi per tutto il tempo del colloquio. Il candidato dovrà essere solo nella stanza che all'inizio del colloquio dovrà essere inquadrata a 360°. In ogni caso la pubblicazione sul sito dell'Ente sostituisce a tutti gli effetti la notificazione di ammissione al colloquio dei candidati.

Il calendario dei colloqui orali avverrà in ordine al posizionamento in elenco stilato dalla commissione esaminatrice.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, luogo e ora stabiliti a qualunque causa dovuta sarà considerata come rinuncia da parte del candidato ammesso.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e verterà sui seguenti argomenti:

- Principi fondanti della Legge 328/2000 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*",
- Normativa di riferimento in materia di "*Reddito di cittadinanza*";
- Normativa di riferimento in ambito migratorio;
- Normativa di riferimento in materia di privacy;
- Il ruolo del Terzo Settore nelle Politiche Sociali;
- Metodi e tecniche dell'intervento sociale;
- Strumenti e documentazione nel lavoro sociale.
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Nozioni di lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale;

La prova orale, si intende superata qualora il candidato consegua una valutazione di almeno 21/30.

## ART. 12 - FORMAZIONE, APPROVAZIONE, VALIDITÀ ED UTILIZZO GRADUATORIA

Al termine della selezione la Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati ritenuti idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto sommando il voto conseguito nella prova orale con il punteggio riportato nella valutazione dei titoli, previa valutazione a parità di punteggio, dei titoli di precedenza e/o preferenza.

Il massimo punteggio conseguibile è pari a 40/40.

La graduatoria così formulata, unitamente ai verbali di selezione e ogni altra documentazione acquisita verrà trasmessa dalla Commissione di concorso al Servizio Gestione Giuridica del personale per l'approvazione della graduatoria finale con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legislazione vigente. Tale approvazione avverrà con atto dirigenziale. Il predetto atto dirigenziale conterrà la graduatoria finale con indicazione dei vincitori.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata a norma di legge sul sito istituzionale dell'Ente, nell'area riservata dell'applicazione, concorsi, seguendo il percorso: Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione. La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di revocare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongono limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

## ART. 13 - TITOLI DI PREFERENZA

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito, sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- q) gli invalidi ed i mutilati civili;  
 r) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità o in assenza di candidati in possesso dei titoli di cui al primo comma, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;  
 b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;  
 c) dalla più giovane età.

Non è possibile presentare titoli di preferenza che non siano stati espressamente indicati nella domanda di partecipazione.

In luogo della prescritta documentazione, è ammessa una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla semplificazione amministrativa.

#### **ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Il contratto individuale di lavoro verrà sottoscritto solo dopo l'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2022 contenente le risorse economiche allo scopo destinate.**

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la Categoria D, posizione economica D/1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali. Competono, inoltre: la tredicesima mensilità; l'eventuale assegno per il nucleo familiare; le indennità accessorie e contrattualmente previste. Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali come per legge.

#### **ART. 15 –NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679/(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso la Sezione Giuridica del personale, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante di diritto di accesso.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e 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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena la esclusione dalla stessa. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Chieti coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. 196/2003.

I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

L'interessato potrà far valere i diritti di cui agli artt. 7,8,9, e 10 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile della privacy, comprendenti, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Chieti.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge.

All'atto dell'assunzione gli interessati dovranno presentare : a) copia autenticata del titolo di studio richiesto ; b) i documenti originali o in copia autenticata presentati in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà.

**L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di subordinare l'assunzione al positivo esito della visita medica da effettuarsi da parte del " Medico competente" nominato dall'Amministrazione comunale ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008, n.81.**

E' fatta salva la verifica, da parte dell'Amministrazione, del possesso degli altri requisiti. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti non sarà assunto in servizio e sarà cancellato dalla graduatoria.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Chieti ( 0871- 341626 - 341632 ).

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Dalla Residenza Municipale 12 ottobre 2021



IL DIRIGENTE ad interim  
Il Segretario Generale  
(Avv. Celestina LABBADIA)