

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 7 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1.

In forza della deliberazione della Giunta Comunale n. 97/2021, come integrata con deliberazione di Giunta n. 254/2021, con la quale è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021 – 2023;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 08.06.2022, che, da ultimo, ad integrazione del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Salerno, ha dettato la disciplina per lo svolgimento delle procedure concorsuali per il personale non dirigente, in conformità all'articolo 3, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 79 del 29.06.2022, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali e delle altre disposizioni di legge in materia;

In esecuzione della Determinazione n.3121del 30/06/2022;

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 7 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Sociale, come previsto dal suddetto Piano di programmazione triennale 2021 – 2023.

Si da atto che le procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 si sono concluse con esito negativo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, come modificato dal D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, in conformità agli indirizzi espressi da questo Ente con Deliberazione di Giunta n. 265/2019.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni, relative all'emergenza sanitaria COVID-19, che verranno fornite, sulla base dei Protocolli adottati volta per volta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Comune di Salerno per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Pertanto, il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Le tempistiche dello svolgimento della presente procedura concorsuale potrebbero essere condizionate dall'evolversi dell'emergenza sanitaria COVID-19.

1. CONOSCENZE TECNICHE

La figura professionale di Assistente Sociale, ricercata con il presente bando, dovrà essere laureata e abilitata all'esercizio della professione. Dovrà possedere approfondita ed aggiornata conoscenza del quadro normativo nazionale e regionale in materia sociale.

Il contenuto professionale del profilo di Assistente Sociale, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e

non esaustivo:

- interventi per i minori: partecipazione ad équipes specialistiche ed interfaccia con le autorità giudiziarie preposte alla tutela dei minori e delle vittime di violenza; progettazione ed assegnazione della funzione di controllo sull'esecuzione della gestione dei servizi per l'infanzia e l'adolescenza; progettazioni specifiche in collaborazione con associazioni di Volontariato locali e con l'Ambito Sociale;
- interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale: adulti in difficoltà e nuclei familiari con problematiche generate dal disagio socio-economico;
- interventi per gli anziani: progettazione, gestione e controllo sull'esecuzione dei servizi individuali e residenziali in favore degli anziani;
- interventi per la disabilità: progettazione gestione e controllo sull'esecuzione dei servizi individuali e diurni in favore dei soggetti disabili

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e ordinamento delle autonomie locali;
- nozioni di diritto civile, con riferimento al diritto di famiglia e delle persone;
- principi, fondamenti, metodologia e deontologia del Servizio sociale professionale;
- legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria e regionale con riferimento alla Regione Campania, compresa l'organizzazione e funzionamento dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari;
- normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato;
- codice deontologico dell'assistente sociale;
- sistema dei servizi territoriali;
- promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari;
- processi di governo della domanda dall'accoglienza alla presa in carica;
- progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario;
- attività delle équipe multidisciplinari;
- utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali;
- esperienza professionale maturata nel lavoro di équipe;
- conoscenza delle caratteristiche socio-sanitarie e dei servizi del territorio dell'Ambito Territoriale Salerno 5.
- Conoscenza di base della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- Conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

L' accertamento del possesso delle suddette competenze e capacità avverrà mediante le prove di concorso previste nel presente bando.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio

del dipendente comunale;

b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, compresi i soggetti equiparati e gli aventi diritto all'accesso agli impieghi, in base all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, a condizione che godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, ai sensi della vigente normativa, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. A tal riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;

e) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 487/94 e art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001;

f) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/57;

g) idoneità fisica per lo svolgimento delle funzioni attinenti al posto messo a concorso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio nel rispetto della normativa vigente;

h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;

i) possesso di entrambi i titoli di studio e abilitanti:

➤ Diploma di laurea triennale in scienze del servizio sociale (cl. 6) o diploma universitario in servizio sociale di cui alla Legge n. 84/1993 e ss.mm.ii o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987 e ss.mm.ii., o Laurea specialistica in "Organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" (cl. 57/S) o laurea magistrale "Servizio sociale e Politiche sociali" (cl. LM 87);

Sono ammessi titoli di studio equipollenti. L'equipollenza e/o l'equiparazione dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Le equipollenze e/o l'equiparazione devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 - art. 2 del D.P.R. n. 189/2009). Gli estremi del provvedimento di riconoscimento, equipollenza o equiparazione devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione;

➤ Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti sociali.

l) possesso della patente di guida di Cat. B;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto.

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione.

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.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata o inoltrata, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla GURI e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.salerno.it). Ove detto termine cada in giorno festivo deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno feriale immediatamente successivo. Le modalità di inoltrare sono le seguenti:

- Consegnata, in busta chiusa con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: *"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente Sociale Categoria D1"*, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno, con sede in via Roma – Palazzo di Città - Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Protocollo.
- Spedita tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, con l'indicazione del mittente e riportando la seguente dicitura: *"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente Sociale Categoria D1"*, al seguente indirizzo: Comune di Salerno – Settore Personale, c/o Palazzo di Città - Ufficio Archivio e Protocollo - via Roma 84121 Salerno. Come termine di presentazione vale la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno entro il termine di 5 giorni dalla data di scadenza del bando.
- Inviata a mezzo posta elettronica certificata, intestata al candidato, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Salerno: protocollo@pec.comune.salerno.it specificando nell'oggetto *"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente Sociale Categoria D1"*. La spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato. Tutti gli allegati trasmessi saranno ritenuti validi solo se inviati in un formato non modificabile.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, pena l'esclusione; la firma autografa non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione al concorso hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Il termine è perentorio. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del

recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato deve dichiarare:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) il preciso recapito (la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio), nonché un recapito telefonico e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- d) di avere effettuato il pagamento della tassa di concorso di €. 10,33;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- h) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati soggetti all'obbligo);
- i) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione;
- l) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) di cui si è a conoscenza;
- m) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- n) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche ed integrazioni;
- o) il possesso del titolo di studio richiesto al punto 2 lett. i) dei "Requisiti di ammissione", specificando l'Università dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata;
- p) la conoscenza della lingua inglese,
- q) eventuali titoli valutabili di cui all'art. 7 del presente bando;
- r) idoneità fisica per lo svolgimento delle funzioni attinenti al posto messo a concorso;
- s) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ex art. 5 DPR n. 487/1994 (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- t) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Salerno;
- u) l'eventuale condizione di invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, corredato da apposita certificazione;
- v) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 in successivo articolo del presente bando;
- z) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

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

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alle categorie disciplinate dalla Legge n. 104/1992 s.m.i., deve specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Ai sensi del DPCM del 9/11/2021, i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), hanno la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Pertanto nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Tale documentazione deve essere trasmessa in allegato alla domanda di partecipazione. La commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, a suo insindacabile giudizio determinerà le misure da adottare.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

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 dalla selezione.

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati dovranno allegare una copia fotostatica di un documento valido di identità pena esclusione.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

1. ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,33, effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, attraverso procedura online accedendo al portale del Comune di Salerno utilizzando il seguente link:

<https://servizi.comune.salerno.it/web/pagamenti/vari>

e seguendo il percorso:

pagamenti vari - varie

Anche nel caso di utilizzo di procedura online la documentazione attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

Occorre indicare come causale del versamento "Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente Sociale".

2. curriculum formativo e professionale in formato europeo dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire. Le candidature prive di curriculum non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione. Il curriculum, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi;

3. eventuali titoli valutabili di cui all'art. 7 del presente bando che il candidato intenda produrre nel proprio interesse;

4. eventuali titoli che danno diritto alla preferenza ex art. 5 DPR n. 487/1994;

5. l'eventuale documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;

6. (eventuale) idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui all'art. 20, comma 2 della legge n. 104/1992 (necessità di tempi supplementari e di ausili specifici);

7. (eventuale) idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, comprovante il possesso dei requisiti che consentono la non partecipazione alla preselezione;

8. (eventuale), per i candidati con diagnosi di DSA, dichiarazione rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che comprovi la diagnosi di DSA.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da un numero di tre membri: un Dirigente del Comune di Salerno, in qualità di Presidente e n. 2 esperti nelle materie oggetto del concorso, i quali possono essere scelti indifferentemente tra soggetti interni od esterni al personale dell'Ente.

La Commissione esaminatrice, qualora non individuabili tra gli esperti di materia, si avvale di componenti aggiuntivi per la verifica della conoscenza della lingua straniera, delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Possono essere nominati dei supplenti per eventuali ipotesi di impedimento grave e documentato dei membri effettivi.

La composizione della Commissione esaminatrice avverrà nel rispetto dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.

7. PROVA PRESELETTIVA, PROVE DI CONCORSO, VALUTAZIONE DEI TITOLI.

La Commissione Esaminatrice attribuisce max punti 30 per la prova scritta, max punti 30 per la prova orale, max punti 15 per la valutazione dei titoli.

A. Prova Preselettiva

Qualora il numero dei candidati che presentano domanda di partecipazione sia superiore a 70, le prove di concorso saranno precedute da una prova preselettiva alla quale sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini e secondo le modalità sopra descritte, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal presente bando.

Detta prova potrà essere affidata ad una Società specializzata in selezione del Personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla, sulle conoscenze tecniche indicate nel bando. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;
- Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- Risposta errata: -0,33 punti.

Gli elaborati relativi alla prova, consegnati dai candidati in forma anonima, saranno custoditi in busta sigillata.

A seguito di detta prova, verranno ammessi, alle successive prove di concorso, n. 35 candidati, individuati secondo l'ordine decrescente di merito. Non è prevista una soglia minima di idoneità. I candidati eventualmente classificati col medesimo punteggio dell'ultimo candidato ammissibile saranno tutti ammessi a sostenere le prove scritte.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni verrà disposta l'immediata esclusione dalla selezione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

B. Prove di Concorso

Le prove del concorso si svolgono con le modalità prescritte dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, come integrato dalla deliberazione di Giunta n. 182 del 08.06.2022, che ha dettato la disciplina per lo svolgimento delle procedure concorsuali per il personale non dirigente, in conformità all'articolo 3, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 79 del 29.06.2022, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali e delle altre disposizioni di legge in materia.

Dette prove consistono in una prova scritta ed un colloquio, così come di seguito specificato.

• Prova Scritta

La prova scritta consisterà in 3 quesiti a risposta aperta e verterà sulle materie di cui al punto 1 del bando ad esclusione della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

Durante l'espletamento della prova scritta non sono ammessi telefoni cellulari, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, compresi testi di legge non commentati o annotati.

• Prova Orale

Approfondimento delle conoscenze tecniche nelle materie previste al punto 1 del bando, nonché delle competenze e capacità professionali.

Nell'ambito del colloquio è, altresì, accertata la conoscenza di base della lingua inglese, nonché la conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

• Titoli

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della medesima viene reso noto agli interessati prima della prova orale.

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La Commissione esaminatrice valuta solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. I titoli in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in italiano, compresi i titoli di studio conseguiti all'estero se riconosciuti equipollenti/equivalenti da parte delle autorità competenti.

I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 15 ripartiti tra titoli di studio (massimo 3 punti), titoli di servizio (massimo 10 punti), curriculum (massimo 2 punti).

La Commissione attribuirà i punteggi ai titoli, secondo i seguenti criteri:

Titoli di studio

titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso punti 3, da attribuire nel modo seguente:

	Votazione su 110	punti
fino a	72	0
fino a	79	0,5
fino a	87	1

fino a	94	1,5
fino a	102	2
fino a	109	2,5
fino a	110/110 e lode	3

Titoli di servizio

- generici fino ad un massimo di punti 7:

a) servizi attinenti al posto da ricoprire prestati con rapporto di lavoro dipendente presso pubbliche amministrazioni con funzioni di assistente sociale: punti 0,2 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni (minimo 18 ore di impegno settimanale);

b) servizi attinenti al posto da ricoprire presso ditte/società o attività libero-professionali (anche co.co.co. o contratti a progetto) in relazione alla durata e natura degli stessi: punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (minimo 18 ore di impegno settimanale);

- specifici fino ad un massimo di punti 3:

c) esperienza lavorativa specifica maturata con la qualifica di assistente sociale nei Progetti Pon Inclusione Fse e Por Campania Fse dell'Ambito Sociale 5: verrà attribuito il seguente punteggio aggiuntivo di punti 0,1 per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni fino ad un max di punti 3.

Nel caso di due contratti valutabili e contemporanei ne verrà preso in considerazione solo uno; non saranno valutati i periodi per i quali non siano dichiarati tutti gli elementi richiesti: profilo professionale, data inizio, data fine, tipologia rapporto, datore di lavoro o committente, media oraria dell'impegno settimanale.

Curriculum vitae, fino a un massimo di punti 2:

il punteggio relativo al curriculum vitae verrà attribuito, in relazione alla consistenza dello stesso, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'esperienza e l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste. Il giudizio complessivo terrà conto dei criteri di cui sopra, delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Il punteggio globale della Commissione esaminatrice deve essere adeguatamente motivato, con dettaglio sui singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo. In caso di irrilevanza del curriculum formativo e professionale, la Commissione esaminatrice ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il candidato dovrà indicare, per tutti i titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati; in assenza di tali elementi i titoli autocertificati non verranno valutati.

8. DIARIO DELLE PROVE

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame, ai relativi esiti, alle eventuali esclusioni dalla procedura saranno rese note, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Salerno nell'apposita sezione.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale ad eccezione dell'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti, pena esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora stabiliti e resi noti sul sito del Comune sarà considerata come rinuncia al concorso.

9. PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 DPR 487/94 s.m.i. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto Decreto, sarà preferito il candidato più giovane d'età, come previsto dalla L. 191/98.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio e comunque prima della pubblicazione della graduatoria, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

10. GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 DPR 487/94 s.m.i. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla L. 191/98.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Salerno.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile come per legge dalla data di pubblicazione.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. – art. 41, comma 2 – i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

Al vincitore assunto non verrà di norma accordato il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, entro cinque anni dalla data di inizio del servizio.

12. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

13. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico delle posizioni oggetto del presente Avviso corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL Funzioni Locali e le altre indennità, se spettanti.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Salerno in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Salerno anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Direttore del Settore Personale, contatto email l.mea@comune.salerno.it, PEC: l.mea@pec.comune.salerno.it

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. Del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al

Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all’Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Norme di accesso agli impieghi - del Comune di Salerno, come integrato con deliberazione n. 182 del 08.06.2022, che ha dettato la disciplina per lo svolgimento delle procedure concorsuali per il personale non dirigente, in conformità all’articolo 3, comma 1, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 79 del 29.06.2022, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali e delle altre disposizioni di legge in materia.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Anna Vitolo – Settore Personale.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente (www.comune.salerno.it) nella apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Per informazioni contattare il Settore Personale al nr. 089662399 email a.vitolo@comune.salerno.it

Salerno, 30 giugno 2022

IL DIRIGENTE
Avv. Luigi Mea