



CITTA' DI VERCELLI

(Provincia di Vercelli)

*** **

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 – SETTORE POLITICHE SOCIALI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 286 del 20.07.2022, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.L. n.36 del 30.04.2022 convertito con Legge n.79 del 29.06.2022;

Visto l'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Richiamato il proprio atto determinativo n. 2955 in data 07.09.2022, immediatamente efficace ai sensi di legge;

RENDE NOTO CHE

è indetta selezione pubblica per esami per la copertura presso la Città di Vercelli a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Assistente Sociale – Categoria D – Posizione Economica D1 – Settore Politiche Sociali.

Si precisa che la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata nel corso della validità della stessa, per eventuali assunzioni per sopperire ad ulteriori esigenze di personale a fronte di nuove cessazioni.

In caso di necessità di carattere temporaneo è altresì possibile l'utilizzo della graduatoria per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

ART. 1 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune.

Ai posti a selezione, inquadrati nella Categoria D – Posizione economica D1 - sono attribuiti i seguenti emolumenti:

- stipendio base annuo lordo € 22.135,47 (dato aggiornato all'ultimo CCNL stipulato il 21.05.2018) a cui aggiungere la tredicesima mensilità;

- eventuali indennità contrattuali oggetto della funzione rivestita;
- emolumenti collegati alla valutazione delle performance individuali.

ART 2. DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE DI ASSISTENTE SOCIALE

La figura professionale ricercata è addetta, in via generale ed esemplificativa, alle seguenti attività:

- Rilevare la richiesta dell'utente;
- Predisporre un piano di assistenza sociale;
- Gestire i rapporti con gli utenti e le strutture che erogano i servizi;
- Fornire assistenza agli utenti;
- Monitorare gli interventi predisposti;
- Adattare gli interventi secondo l'evolversi della situazione;
- Costruire reti territoriali di contatti da attivare in risposta alle richieste degli utenti;
- Attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, con un elevato grado di autonomia operativa;
- Attività di case manager con funzioni di regia e ricomposizione di interventi multidisciplinari operati in ambito sociale, sociosanitario, educativo e specialistico nelle situazioni di accompagnamento di singoli e famiglie;
- Attuare relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza;

La figura professionale ricercata è quindi in possesso delle seguenti competenze:

- Competenze di programmazione e gestione dei servizi sociali;
- Competenze di progettazione e gestione degli interventi individuali e collettivi, volti a prevenire e/o fronteggiare adeguatamente situazioni di disagio di singoli, gruppi e comunità accompagnando processi di autodeterminazione e sviluppo di competenze personali, familiari, di gruppo e di contesto;
- Competenze comunicativo-relazionali (gestire le relazioni con gli utenti – lavorare in équipe multidisciplinari);
- Competenze analitiche per interpretare i bisogni ed individuare fattori protettivi di ciascuna situazione individuale, familiare, di contesto oltre alle relative problematiche che costituiscono fattori di rischio e di esclusione sociale;
- Competenze linguistiche;
- Competenze pratico-operative nella redazione delle relazioni sociali con particolare riguardo alle relazioni professionali mirate all'Autorità Giudiziaria;
- Competenze nell'uso di strumenti informatici di pratica comune.

ART 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

a1)- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

oppure

a.2)- cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea.

oppure

a.3)- cittadinanza di Stati non membri dell'Unione europea:

a.3.1 familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a.3.2 cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto a.3.2);

2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b)- Godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;

c)- Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferite al posto da ricoprire: l'Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sottoporrà a visita medica preventiva i candidati risultanti vincitori del concorso;

d)- Non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

e)- Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

f) - Essere, per i candidati maschi, in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226);

REQUISITI SPECIFICI:

a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Assistente Sociale (D.P.R. 162/1982);
- Laurea Triennale: classe 06 (D.M. 509/99) in "Scienze del Servizio Sociale";
- Laurea di Primo Livello: classe L-39 (D.M.270/04) in "Servizio Sociale";
- Diploma di Laurea in "Servizio Sociale" (Vecchio Ordinamento) o titoli equipollenti;
- Laurea Specialistica della classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";
- Laurea Magistrale della classe LM-87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali" o titoli equiparati;

b) Patente di guida di categoria B;

c) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione.

L'amministrazione che procede all'assunzione si riserva, attraverso i soggetti competenti, di sottoporre i candidati a visite mediche per l'accertamento dei requisiti e le condizioni di cui ai precedenti punti.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla immissione in graduatoria o dall'assunzione.

ART. 4 MODALITA'E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica entro il perentorio termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale n. 74 del 16 settembre 2022, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 693/96.

Il termine fissato è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione della domanda e relativa documentazione oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse da quella specificata nel presente articolo.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata in via telematica, **entro e non oltre le ore 18:00 del 17 ottobre 2022**, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma: <https://comunevercelli.concorsismart.it> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione "**Concorsi**" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma entro un'ora prima dell'orario di scadenza della procedura. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Vercelli non assume responsabilità alcuna.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto invio della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE (DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE)

I Candidati nella domanda on-line devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 455/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- il codice fiscale;

- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito ove devono essere inviate eventuali comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;
- i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail e un eventuale indirizzo PEC;
- eventuale stato di disabilità - DSA che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/2/1992;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
- di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e con l'indicazione del giorno, mese e anno di conseguimento (da inserire nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali);
- Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- di essere in possesso di Patente di guida di categoria B, in corso di validità;
- di essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali.
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.;
- la lingua scelta (tra inglese e francese) per la valutazione della conoscenza della medesima;
- di autorizzare l'Amministrazione Comunale all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/201.

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica nella sezione "Requisiti Generici" l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi

aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui non sia allegata alcuna documentazione non sarà possibile fornire l'assistenza richiesta.

Il candidato portatore di handicap, in ottemperanza all'art. 20 L. 104/1992, deve specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in sede di prove, da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 6 CONTRIBUTO DI SEGRETERIA

Entro il termine di scadenza del bando, il candidato deve **obbligatoriamente** procedere al pagamento della tassa di ammissione di € 10,00 con una delle seguenti modalità:

- a mezzo bonifico bancario – IBAN: IT82A0608510316000052666620– intestato a “Comune di Vercelli – Servizio Tesoreria” presso istituto bancario BANCA DI ASTI mediante versamento su C/C postale n° 15689136 intestato a “Comune Vercelli - Servizio Tesoreria”;
- direttamente alla Tesoreria del Comune di Vercelli presso Biverbanca (Banca di Asti), Filiale principale di Vercelli, Via S. Cristoforo, 9 - 13100 Vercelli (VC); in ogni caso indicando specificatamente nella causale: l'oggetto del concorso, il cognome e il nome del partecipante.

ART. 7 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- L'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione, nonché istanza di richiesta, dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione “Titoli di studio e abilitazioni professionali”;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità o DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- Patente di guida di categoria B, in corso di validità;
- Ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato nei termini di scadenza.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

ART. 8 AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Ai sensi dell'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Settore a cui compete la gestione del personale dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel bando.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, ad eccezione di quelli immediatamente rilevabili dalla domanda, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 9 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono cause di esclusione:

- la mancata compilazione nella domanda dei campi indicati quali obbligatori;
- la trasmissione della domanda dopo l'orario di scadenza indicato dalla procedura informatica;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti all'art. 3 del presente bando;

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 10 PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)

Ai sensi degli artt. 46 e 58 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, potrà essere espletata da parte della Commissione, qualora lo ritenga necessario, prova preselettiva.

Nel caso in cui la Commissione decida per l'esperimento della prova preselettiva, la medesima si svolgerà tramite test (30 quesiti) sulle materie delle prove d'esame e saranno ammessi alla successiva 1^a prova scritta solamente i primi, in ordine decrescente, 50 classificati, includendo comunque i pari merito al 50° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

Si ricorda che la prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla 1^a prova scritta; pertanto, è ininfluente la votazione ottenuta ai fini della graduatoria finale.

Nel caso di svolgimento della prova preselettiva l'indicazione della data e del luogo di svolgimento della stessa sarà pubblicata, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, sul sito internet dell'ente www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso", almeno 15 giorni prima dello svolgimento della stessa.

L'esito della prova preselettiva con indicazione degli ammessi alla successiva prova d'esame sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso".

La pubblicazione sul suddetto sito degli ammessi vale a tutti gli effetti quale convocazione alle prove scritte.

ART. 11 PROVE D'ESAME

PRIMA PROVA SCRITTA (max Punti 30): la prima prova scritta consiste in una serie di quesiti a risposta multipla o quesiti a risposta sintetica nelle materie indicate.

SECONDA PROVA SCRITTA (max Punti 30): Predisposizione di un Progetto di intervento relativamente ad una situazione ipotizzata dalla Commissione.

PROVA ORALE (Punti 30): La prova orale verterà sulle materie indicate oltre all'Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra Inglese e Francese ed all'Accertamento della conoscenza dell'uso di Personal Computer in ambiente Windows (Word e/o Excel).

Le procedure concorsuali si svolgeranno in presenza in idonei locali secondo le modalità previste dalla normativa vigente al momento dello svolgimento delle prove.

ART. 12 MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali;
- Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale applicato all'assistenza agli anziani, ai minori, ai disabili ed in generale alle situazioni di disagio e/o di emarginazione;
- Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela e amministrazione di sostegno);
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

ART. 13 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove di esame, indicante il luogo, le date ed ora di svolgimento, sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso" con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della prima prova.

I candidati che hanno inoltrato correttamente la domanda si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere la prova preselettiva (eventuale) e le prove (scritte ed orale) secondo il calendario definito.

La votazione minima per il superamento delle prove d'esame è di 21/30.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Il mancato conseguimento del voto di 21/30 alla prima prova comporta la non correzione della seconda prova scritta abbinata.

Al termine della valutazione degli elaborati delle prove scritte verrà immediatamente affisso, alla bacheca ufficiale del Comune e nella sezione del sito dedicata ai concorsi, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione. **Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti quale convocazione per la prova orale.**

La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione pari o superiore a 21/30.

Ai sensi dell'articolo 65 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, sommata al voto riportato nella prova orale.

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà determinata in conformità all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994 e sue successive modifiche ed integrazioni, nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Si ricorda, altresì, che la mancata presentazione agli esami determina l'esclusione del candidato dalla selezione.

ART. 14 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA

Il candidato o i candidati risultanti vincitori della selezione pubblica dovranno, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, e nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre le documentazioni, in originale o in copia autenticata, attestanti le dichiarazioni effettuate nelle domanda ed appositamente richieste dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Vercelli.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al contenuto del documento accertato o prodotto a giustificazione delle stesse, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione pubblica ed al conseguente scorrimento della graduatoria.

I certificati rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli preferenziali di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, a parità di valutazione, già indicati nella domanda.

Il candidato sarà invitato dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica preventiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; successivamente ad esito favorevole della visita ed in presenza della documentazione necessaria sarà stipulato il contratto individuale di lavoro con indicazione della data di inizio dell'attività lavorativa e del periodo di prova di mesi sei.

Se il candidato non si presenterà entro il termine comunicatogli o rifiuterà di sottoporsi alla visita preassuntiva, verrà dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procederà con il secondo classificato.

Sotto pena di decadenza l'aspirante nominato vincitore della selezione dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciante al posto a meno che non compri un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

La stipula del contratto individuale di lavoro implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni del Codice Civile applicabili in materia di lavoro e dalla normativa vigente.

Il nominato sarà iscritto all'I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P., ai sensi di legge.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dalla Città di Vercelli, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è la Città di Vercelli.

La Responsabile del procedimento autorizzata al trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Cinzia Guglielmotti, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo la Città di Vercelli al trattamento dei dati personali.

ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di modalità delle selezioni ed alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle disposizioni contenute nella L. 10 aprile 1991, n.125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni di cui alla L. 12.3.1999, n.68.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi allo sportello del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli sito al primo piano del Palazzo Comunale in Piazza Municipio, 5 - dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 14:15 alle 16:00 il Lunedì, Mercoledì e Giovedì e dalle ore 8:30 alle ore 12:30 il Martedì ed il Venerdì, nonché telefonare al Servizio Risorse Umane e Organizzazione al numero 0161- 596350/355, oppure visitare il sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso" dove troveranno il presente bando di concorso.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Guglielmotti – Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Vercelli, li 16.09.2022

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE, DEMOGRAFICI,
APPALTI E TUTELE**
Dott. Gabriele FERRARIS
(firmato digitalmente)