

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D –  
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ALL’83,33% PRESSO IL COMUNE DI FICAROLO.**

Premesso che:

- il Comune di Ficarolo, con deliberazione della Giunta Comunale n.18 del 10/02/2021, ha approvato il piano di fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023, e con successivo atto n. 27 del 24.02.2021 ha stabilito di procedere, nel corso del 2021, all’assunzione, tramite procedura concorsuale, di una persona, a tempo parziale all’83,33% ed indeterminato, con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE (cat. D);
- il regolamento del Comune di Ficarolo sull’ordinamento degli uffici e servizi prevede altresì le modalità per il reclutamento e la selezione del personale ed è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37/2012 e poi modificato con successivi atti deliberativi;
- per le restanti parti non disciplinate dal citato Regolamento Comunale e/o dal presente bando di concorso, al D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., tenendo anche conto che alcune disposizioni del medesimo D.P.R. 487/1994 sono solo “di principio” per gli Enti Locali e non immediatamente precettive.

Visto il CCNL triennio 2016 – 2018 relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Vista la Legge 178 del 30 dicembre 2020 (Legge di Bilancio 2021), con particolare riferimento all’art. 1, commi da 797 a 802, relativi al potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali gestiti in forma singola o associata;

Visti:

- il D.L. n. 162/2019 c.d. “Mille Proroghe”, convertito con modificazioni in legge n. 8/2020;
- la Legge n. 56/2019;
- il D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019;
- il D.M. del 17/03/2020 attuativo dell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 e relativa Circolare interministeriale esplicativa;

Visto inoltre il D.L. n. 44 del 01/04/2021, recante “*Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici*”, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 01/04/2021, il quale prevede nuove modalità per l’espletamento dei concorsi pubblici oltre a dettare regole transitorie per le procedure concorsuali durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID – 19;

Viste le nuove misure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici, introdotte con il D.L. n. 44/2021, in vigore dal 1.4.2021, e segnatamente quanto dispone l’art. 10;

Visto il “Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici” emesso dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, validato dal Comitato Tecnico Scientifico;

Considerato che appare indispensabile rinviare la definizione di alcuni aspetti relativi allo svolgimento delle prove concorsuali alle informazioni che verranno pubblicate sul sito del Comune alle scadenze più avanti indicate, in modo da adeguare lo svolgimento del concorso alla normativa e alle prescrizioni vigenti al momento in cui le prove verranno espletate;

Precisato che:

- in sede di conversione del citato D.L. potrebbero essere apportate modificazioni ed integrazioni all’art. 10, in particolare per quanto concerne le modalità di svolgimento delle prove e che il citato Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici potrebbe subire aggiornamenti alla luce dell’andamento della pandemia in corso;

- appare indispensabile rinviare la definizione di alcuni aspetti relativi allo svolgimento delle prove concorsuali alle informazioni che verranno pubblicate sul sito del Comune alle scadenze più avanti indicate, in modo da adeguare lo svolgimento del concorso alla normativa e alle prescrizioni vigenti al momento in cui le prove verranno espletate;

In esecuzione della determinazione del Comune di Ficarolo n. 99 del 27/05/2021;

Vista la G.U. Serie IV – Concorsi n. 53 del 06/07/2021;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica finalizzata alla copertura di complessivi n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE categoria giuridica D - CCNL Comparto Funzioni Locali, a tempo indeterminato ed a part time all'83,33% presso il Comune di Ficarolo.

#### **ARTICOLO 1: INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I lavoratori assunti saranno inquadrati nella categoria giuridica D secondo il sistema di classificazione previsto dall'art. 3 CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali 31/3/1999 e saranno inquadrati nella posizione economica D1. Nel corso del rapporto di lavoro, potrà essere utilizzato, in tutto o in parte, in altri uffici/servizi, in base alle esigenze dell'Ente, con il solo limite del rispetto delle mansioni della propria categoria (D) e del proprio profilo professionale (Istruttore Direttivo Assistente Sociale). Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista, per la categoria messa a concorso e parametrata alla percentuale di part time dell'83,33%, dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, stipulato il 21 maggio 2018, e, per le parti rimaste in vigore, dai CC.CC.NN.LL. precedentemente stipulati.

Per le parti non disciplinate dalla contrattazione collettiva sono applicati i contratti decentrati integrativi stipulati nel Comune di Ficarolo.

#### **ARTICOLO 2: REQUISITI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO**

Per l'accesso al pubblico impiego sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza del bando;
2. cittadinanza italiana. Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 7 della Legge n. 97/2013) in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
6. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (legge 13.12.1999, n. 475) 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;
7. non essere stato condannato, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, per le finalità di cui all'art. 35 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001;
8. idoneità psico-fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 art. 41 c. 2. L'Ente potrà sottoporre a visita medica il vincitore, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia;
9. assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/2004 n. 226);
10. conoscenza della lingua inglese (art. 37 D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017);
11. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **ARTICOLO 3: REQUISITI SPECIFICI PRESCRITTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti culturali:

**A) TITOLO DI STUDIO** - possedere un titolo di studio tra quelli di seguito indicati:

- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e Politiche Sociali;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali;
- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 06 Scienze del Servizio Sociale;
- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. 509/99 in Servizio Sociale;
- Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

Sono esclusi i titoli di studio equipollenti.

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

**B)** Aver conseguito l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/1998;

**C)** Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali istituito ai sensi della L. 84/1993 e D.M. 155/1998 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/2001.

**D)** Patente di guida non inferiore alla categoria B;

**E)** La conoscenza della lingua inglese, quale lingua straniera obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 75/2017 e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **ARTICOLO 4: POSSESSO DEI REQUISITI**

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo e devono permanere sino al momento del perfezionamento dell'assunzione. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando per la partecipazione potrà comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura selettiva e, in caso di esito negativo, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

### **ARTICOLO 5: RISERVE, PREFERENZE E PRECEDENZE**

#### **A. Riserve:**

Nella selezione di cui al presente bando operano le seguenti riserve:

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957, dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad un altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

#### **B. Preferenze:**

Le categorie di cittadini che nelle pubbliche selezioni hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle elencate all'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.ii. e successive modifiche ed integrazioni, a cui integralmente si rimanda.

#### **C. Precedenze:**

A parità di merito e preferenze, la precedenza 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 minore età.

Il candidato avrà cura di dichiarare nella domanda di partecipazione, seguendo lo schema allegato al presente bando i titoli che danno diritto alle riserve, preferenze e/o precedenza a parità di merito di cui al presente articolo, purché posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione: la mancata dichiarazione resa dal candidato nella domanda di partecipazione dei titoli di preferenza e/o precedenza esclude il candidato dal beneficio anche se posseduti entro tale data.

#### **ARTICOLO 6: NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La disciplina della presente selezione ed i criteri di valutazione delle prove sono predeterminati dal seguente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Ficarolo approvato con la Delibera di G.C n. 37 del 09/07/2012 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza del presente bando, ovvero di riaprire il termine stesso. Può anche revocare il bando medesimo per motivi di interesse pubblico, ovvero rettificarlo dandone comunicazione agli interessati.

#### **ARTICOLO 7: CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Per l'ammissione al concorso gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro le ore **13.00** del giorno **5 AGOSTO 2021**, domanda di partecipazione utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il modello allegato al presente bando e reso disponibile anche sul sito del Comune di Ficarolo, [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it) - sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

I candidati al concorso sono tenuti a consultare periodicamente il citato sito internet del Comune di Ficarolo dove verranno pubblicate tutte le notizie e gli avvisi inerenti la selezione.

Ai candidati non verrà inoltrata nessuna comunicazione in quanto tutte le informazioni sulle modalità e sui tempi di svolgimento del concorso, non contenute nel presente bando, saranno fornite sul portale del Comune di Ficarolo ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Alla domanda, debitamente datata e sottoscritta, dovranno essere allegati:

1. copia del documento d'identità in corso di validità
2. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabili in nessun caso), effettuato in uno dei seguenti modi, indicando quale causale di riferimento: "Tassa per concorso Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D":

➤ versamento effettuato direttamente alla Tesoreria Comunale INTESA SAN PAOLO Spa – Filiale di Ficarolo – IBAN IT 03 B 03069 12117 1 0000 0046208;

➤ bonifico bancario sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Ficarolo presso il Tesoriere Comunale INTESA SAN PAOLO Spa – Filiale di Ficarolo – IBAN IT 03 B 03069 12117 1 0000 0046208. In caso di bonifico online è necessario allegare la ricevuta che dovrà riportare il codice bancario comprovante l'avvenuto pagamento.

**Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine di presentazione della domanda.**

3. dettagliato curriculum di studio e professionale, datato e sottoscritto;
4. copia del provvedimento di equivalenza/equipollenza o di attivazione della procedura per l'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal bando (*solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*).

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **ARTICOLO 8: AMMISSIONE ED ESCLUSIONE AL CONCORSO**

Ai fini dell'ammissione viene verificata la completezza delle domande di partecipazione, secondo quanto stabilito dal presente bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili. Non possono essere in ogni caso regolarizzate e costituiscono causa di esclusione dalla procedura concorsuale:

- 1) la mancanza o assoluta indeterminatezza dei seguenti elementi:
  - a) cognome e nome;
  - b) data e luogo di nascita;
  - c) residenza o domicilio del concorrente;
  - d) possesso del titolo di studio richiesto;
  - e) abilitazione all'esercizio della professione;
  - f) iscrizione all'albo professionale;
- 2) la ricezione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza fissati dal bando;
- 3) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- 4) la mancata regolarizzazione delle omissioni o irregolarità di cui ai punti successivi nei termini assegnati;
- 5) il difetto dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- 1) omissione o incompletezza delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato;
- 2) mancanza della ricevuta del versamento della tassa di ammissione. Tale omissione è sanabile solo se il versamento risulti essere stato effettuato in momento antecedente alla scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati dal presente concorso verrà disposta con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo di recepimento del verbale di apposita Commissione d'esame e resa pubblica sul portale Web istituzionale [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it) - sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", entro la data che sarà indicata.

Tale pubblicazione ha valore di notifica. Pertanto l'Amministrazione non procederà ad ulteriore comunicazione scritta e/o convocazione ai singoli candidati.

I candidati che dovranno regolarizzare la domanda saranno ammessi con riserva, con indicazione sul portale Web dell'irregolarità da sanare e del termine entro il quale procedere con la regolarizzazione.

Il mancato perfezionamento delle irregolarità rilevate entro il termine perentorio indicato comporterà l'esclusione dal concorso.

#### **ARTICOLO 9: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 13:00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV - Serie Speciale – Concorsi.**

La domanda di ammissione al procedimento selettivo, redatta in carta semplice e *debitamente sottoscritta dal candidato senza autenticazione*, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Ficarolo e presentata tramite:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Ficarolo esclusivamente negli orari d'apertura al pubblico. In tal caso, la domanda deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione (e, nel caso dell'ultimo giorno di apertura del bando, l'ora di consegna);
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: **Comune di Ficarolo – Via C. Battisti, 139 – 45036 Ficarolo (RO)**. In tal caso la domanda dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine di scadenza su indicato (non farà fede il timbro postale);
- inviata tramite pec al seguente indirizzo: [protocollo.comune.ficarolo.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.ficarolo.ro@pecveneto.it)  
Si precisa che la domanda ed il curriculum dovranno essere trasmessi in formato PDF e saranno validi se firmati digitalmente oppure compilati, sottoscritti con firma autografa e scansionati ed inviati unitamente a scansione leggibile di tutti gli allegati previsti. Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D", seguita dal proprio cognome e nome.

La domanda deve essere firmata dal candidato; la mancanza di firma autografa o digitale non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso.

**Non saranno accolte domande presentate attraverso modalità differenti a quelle sopra indicate e i candidati saranno pertanto esclusi dalla procedura concorsuale.**

L'avviso di selezione sarà pubblicato integralmente sul sito istituzionale [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul sito istituzionale [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del bando di interesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

**I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura a consultare il sito istituzionale del Comune, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.**

#### **ARTICOLO 10: PROVE DI SELEZIONE**

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale.

Prova scritta (anche contenuto teorico-pratico):

Elaborato scritto comportante quesiti oppure domande a risposta aperta ad uno o più quesiti teorici e/o pratici sulle seguenti materie, mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali:

- nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
- ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000) e successive modifiche ed integrazioni;
- procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni (L. n. 241 /1990 e D. Lgs. n. 33/2013);
- legislazione nazionale, regionale e comunale sui servizi socio assistenziali con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali nelle seguenti aree: anziani, minori, disabilità, stranieri, famiglia, povertà;
- normativa nazionale e regionale in tema di organizzazione e gestione dei servizi socio assistenziali;
- conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- principio e fondamenti, metodi tecniche del Servizio Sociale;
- servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche, competenze, funzioni e ruolo dell'Assistente Sociale nell'Ente Locale;
- le dimensioni del territorio nella professione dell'Assistente Sociale;
- organizzazione e programmazione dei servizi sociali comunali;
- organizzazione dei Servizi Socio-Sanitari nella Regione Veneto, con particolare riferimento a quelli relativi al Distretto dell'Azienda Ulss 5 – Polesana;
- il lavoro multidisciplinare e l'integrazione socio-sanitaria nell'ambito minori e anziani;
- elementi di diritto civile con riferimento (solo) al diritto di famiglia e agli istituti di tutela degli incapaci (tutore, curatore e amministratore di sostegno);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e aziendale;
- Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- Normativa in materia di Reddito di Cittadinanza, Reddito di Inclusione Attiva della Regione Veneto e Piano Povertà;
- diritti, doveri, responsabilità civile, contabile, disciplinare e penale dei dipendenti da Enti Locali;
- Infrazioni, responsabilità disciplinare e sanzioni disciplinari, reati contro la Pubblica Amministrazione; per la responsabilità penale si rinvia, in particolare, al capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
- il lavoro professionale con la fragilità adulta;

- il segreto professionale ed il segreto d'ufficio.

Durante la prova scritta i candidati non possono consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare tra di loro, né introdurre alcun oggetto nel luogo ove si svolge la prova. In caso di violazione, un singolo componente o il segretario della commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso, che verrà riportata nel verbale.

Consegue l'ammissione alla prova orale il candidato che abbia riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

#### Prova orale

Il colloquio individuale verterà sulle materie oggetto della prova scritta. Nel corso della prova orale potrà inoltre essere approfondito il contenuto delle prove scritte, verrà verificata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 75/2017) e delle applicazioni informatiche più diffuse con le modalità di seguito descritte.

La valutazione sulla conoscenza della lingua inglese verrà fatta dalla Commissione di concorso, senza integrazione di esperti.

Nell'assegnazione del punteggio per la prova orale la Commissione terrà conto anche dell'esito della verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I voti saranno espressi in trentesimi.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove concorsuali sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e dalla valutazione conseguita nella prova orale oltre che nel punteggio conseguito con i titoli valutati a norma dell'art. 58 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Il diario delle prove**, le modalità di svolgimento, gli esiti delle prove, nonché la graduatoria finale di merito ed ogni altra comunicazione relativa alla selezione in oggetto, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ente: [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". **Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

La necessità di definire mediante pubblicazione sul portale comunale, anziché sul presente bando, i contenuti sopra indicati, deriva dal fatto che nel momento dell'approvazione del presente avviso è in corso la conversione in legge del decreto legge 1.4.2021 n. 44, che, all'art. 10, detta disposizioni in materia di svolgimento dei pubblici concorsi, che potrebbero essere modificate e/o integrate nella conversione in legge. Inoltre i provvedimenti attualmente vigenti in materia di misure di prevenzione e protezione anti covid potrebbero subire modificazioni e/o integrazioni da rispettare nelle fasi di espletamento della procedura concorsuale.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità ed essere in regola con le prescrizioni che saranno a quelle date vigenti in materia di misure anti Covid-19. I candidati che non rispettino le prescrizioni indicate nel protocollo anti covid 19 non saranno ammessi a svolgere la prova orale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame scritta e orale, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

Eventuali variazioni del calendario delle prove d'esame saranno pubblicate sul sito web del Comune di Ficarolo alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Si rammenta che i partecipanti al concorso in oggetto sono tenuti a consultare il sito Web istituzionale [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it) - sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", sul quale verranno rese note ulteriori notizie ed eventuali differimenti o variazioni.

L'elenco completo dei candidati con i punteggi riportati nella prova orale sarà pubblicato sul portale Web istituzionale.

#### **ARTICOLO 11: PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE**

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio totale ottenuto da ciascun concorrente nelle prove e nei titoli, con l'osservanza delle precedenze e preferenze indicate nel presente bando e nel rispetto delle altre disposizioni contenute nel medesimo bando e, in mancanza, applicando il Regolamento Comunale in precedenza citato e il D.P.R. 487/1994 e successive integrazioni e modificazioni.

L'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice, nonché della graduatoria finale di merito, verrà fatta mediante adozione di apposita determinazione.

Dopo la sua approvazione, la graduatoria sarà pubblicata sul portale Web istituzionale [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it) - sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Dalla data della pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative ai sensi di legge.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura dei posti messi a concorso e per la copertura di ulteriori posti, di pari qualifica e profilo, che si renderanno vacanti/disponibili nell'arco di vigenza della stessa (per pensionamento, trasferimento, dimissioni, licenziamento, ecc.), previa verifica della permanenza delle condizioni normative e di copertura della spesa necessarie per l'assunzione.

Nel caso di richiesta, l'Amministrazione valuterà la possibilità di stipulare apposita convenzione per l'utilizzazione della graduatoria finale anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni. La rinuncia del candidato ad essere assunto da parte di altro Ente non pregiudicherà comunque la sua collocazione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Ficarolo.

#### **ARTICOLO 12: ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il vincitore del concorso sarà assunto in servizio, nel rispetto dell'ordine riportato nella graduatoria, quando si renderà necessario coprire il posto messo a concorso, previa verifica della permanenza delle condizioni indispensabili per l'assunzione.

Il candidato favorevolmente selezionato sarà invitato a produrre preventivamente all'assunzione, laddove sia stato oggetto di mera dichiarazione, la documentazione ritenuta utile al fine di addivenire alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima dell'assunzione il vincitore potrà essere invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. n. 445/2000, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato decreto n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può chiedere all'interessato la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui il medesimo sia già in possesso.

Qualora il vincitore non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

Il vincitore sarà assunto a tempo indeterminato e part-time all'83,33% con contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018 e dovrà assumere servizio entro il termine fissato dal Comune di Ficarolo.

Il Comune potrà provvedere ad accertare preventivamente l'idoneità psico-fisica al lavoro nei confronti della persona da assumere.

Non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro qualora il candidato vincitore da assumere non risulti idoneo sul piano psico-fisico o dagli accertamenti effettuati risulti privo dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

Il candidato deve comunicare entro il termine indicato dal Comune, che non può essere inferiore a 10 giorni, la disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro. Il termine decorre dal giorno successivo al ricevimento della PEC o, qualora il candidato non l'abbia indicata nella domanda di concorso, della raccomandata con la quale è richiesta la disponibilità all'assunzione.

La rinuncia espressa o tacita (per mancata accettazione ovvero mancata assunzione del servizio entro il termine conferito dal Comune) al posto presso il Comune di Ficarolo comporta l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art 20 del CCNL del 21 maggio 2018, l'assunzione è soggetta al prescritto periodo di prova.

Salvo successiva diversa espressa volontà del Comune, il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il medesimo Comune per un periodo non inferiore a cinque anni (art. 35 comma 5-bis D. Lgs. n. 165/2001 e art. 3 comma 5-septies del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, così come inserito dall'art. 14-bis del D.L. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019), salvo diversa disposizione normativa.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando nonché delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti nel Comune di assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative.

In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

### **ARTICOLO 13: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla privacy e dalla normativa vigente, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'Ufficio Personale del Comune di Ficarolo, per le finalità di gestione della selezione e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, anche successivamente all'instaurazione del medesimo.

I medesimi dati saranno trattati dalla Commissione incaricata a svolgere la selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e saranno utilizzati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure concorsuali e di assunzione.

Con la partecipazione al concorso il candidato è consapevole e acconsente alla pubblicazione sul sito Web del Comune del nominativo (nome e cognome) dei partecipanti alla procedura per quanto riguarda:

- l'ammissione e l'esclusione al concorso, con le relative motivazioni;
- votazione riportata nella prova scritta, anche se inferiore a 21/30;
- votazione riportata nella prova orale, anche se inferiore a 21/30;
- graduatoria finale con relativa votazione complessiva;
- la determinazione che approva la graduatoria stessa e i verbali che descrivono le operazioni e le valutazioni concorsuali.

La dichiarazione di consapevolezza e di assenso appena citata è inserita nel fac-simile della domanda di concorso. Con la firma della domanda di concorso si considera firmata anche la dichiarazione in questione.

Ai sensi della Legge 10/04/1991 n. 125, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono disponibili e scaricabili dal sito internet [www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it) – sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

### **ARTICOLO 14: DISPOSIZIONI FINALI**

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

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per ogni chiarimento ed informazione di carattere amministrativo gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Ficarolo contattando il numero telefonico 0425708072 int. 2, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, o inviando una mail al seguente indirizzo: [info@comune.ficarolo.ro.it](mailto:info@comune.ficarolo.ro.it).

Il Responsabile del Procedimento per la pubblicazione del bando e l'approvazione dei verbali della Commissione d'esame dei candidati alla procedura è il Responsabile del Settore Amministrativo Riberto Emanuela.

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
Riberto Emanuela