



## ***DISTRETTO SOCIO - SANITARIO D54***

*Comuni di Castelvetro –  
Campobello di Mazara - Partanna – Poggioreale –  
Salaparuta - Santa Ninfa - A.S.P.*

### **UFFICIO DI PIANO**

#### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.6 UNITA' DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" – CATEGORIA GIURIDICA "D" – POSIZIONE ECONOMICA "D1" – CCNL "FUNZIONI LOCALI"**

#### **Il Responsabile della II Direzione Organizzativa**

#### **"Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione" del Comune Capofila di Castelvetro**

in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 29 del 23 novembre 2021

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo pieno ed a tempo indeterminato, di n. 6 unità di personale con il profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - Categoria giuridica "D" - Posizione Economica "D1" – CCNL "Funzioni locali".

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### **1- INQUADRAMENTO E PROFILO PROFESSIONALE**

I vincitori del presente concorso saranno inquadrati nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - Categoria giuridica "D" - Posizione Economica 1 – CCNL "Funzioni locali".

I compiti, le mansioni, le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'art. 3 "Sistema di classificazione del personale" e all'allegato A) del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali 31/3/1999, così come modificato dall'articolo 12 "Conferma del sistema di classificazione" del CCNL "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018.

Il profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - Categoria giuridica "D" prevede lo svolgimento di attività caratterizzate da:

- a)* Conoscenze pluri-specialistiche elevate e grado di esperienze pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- b)* Conoscenze operative di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- c)* Capacità di risoluzione di problematiche di elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, ed elevata ampiezza di soluzioni;
- d)* Capacità relazionali interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; esterne dirette con altre istituzioni anche con rappresentanza istituzionale; dirette con gli utenti, anche negoziali e complesse.

Il contenuto professionale del profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - Categoria giuridica "D" è costituito dalle seguenti mansioni elencate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- definisce e attiva progetti, interventi e iniziative integrate in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali, nell'ambito delle procedure e delle direttive

ricevute dal responsabile di riferimento e nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative propri e determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione;

- nell'ambito di competenza, tiene i rapporti diretti con gli utenti dei servizi socio -assistenziali, elabora progetti individualizzati rivolti all'utenza con verifica dei risultati, in particolare nelle aree afferenti ai minori e alle famiglie, agli anziani, ai disabili, alla marginalità e agli adulti in difficoltà;
- progetta e realizza attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro, collabora ad attività di progettazione, gestione e valutazione di interventi e servizi;
- sviluppa progetti e interventi di comunità, in rete con i soggetti del territorio, promuovendo un welfare generativo e di prossimità.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali:

**a) capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:**

- orientamento alle esigenze organizzative interne ed esterne;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;
- capacità di pianificazione e organizzazione delle attività affidate;
- capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni;
- capacità relazionali di tipo tecnico professionale
- orientamento al lavoro di gruppo;
- orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

**b) competenze attitudinali:**

- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- orientamento strategico ed orientamento al risultato;
- gestione dei conflitti;
- gestione efficace della complessità;
- gestione dello stress e pensiero positivo;
- mediazione, negoziazione ed abilità relazionali;

**c) conoscenze tecniche:**

- principi, e ruolo del servizio sociale: fondamenti storico-culturali e loro evoluzione;
- metodi e tecniche del servizio sociale;
- ordinamento e funzioni dello Stato e degli Enti locali, con riferimento all'area sociale e all'integrazione socio-sanitaria in materia di servizi sociali, con particolare riferimento ai Piani di zona;
- legislazione nazionale e regionale inerente i servizi sociali e relative competenze dei Comuni e degli Ambiti territoriali;
- Diritto e legislazione degli Enti locali;
- aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio – assistenziali afferenti alle aree Tutela Minori, Anziani, Disabili, interventi di sostegno a nuclei familiari fragili/adulti in difficoltà;
- nozioni di diritto di famiglia e di diritto minorile;
- diritti e doveri del pubblico dipendente.

## **2- TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" per la categoria "D" Posizione Economica "D1" ed è composto dai seguenti emolumenti:

- stipendio tabellare iniziale lordo annuo (per dodici mensilità);
- indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni di legge;
- tredicesima mensilità;
- trattamento economico accessorio (se dovuto);

- altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa;
  - ove ricorrano i presupposti di legge, spetta l'assegno per il nucleo familiare;
- Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti generali:**

- a) maggiore età (*in ogni caso l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali*);
- b) cittadinanza italiana;  
oppure:
- c) cittadinanza di un altro Stato appartenente all'Unione Europea (*i candidati cittadini di Stati membri dell'Unione Europea devono possedere anche il requisito del godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza, nonché un'adeguata conoscenza della lingua italiana*);  
oppure:
- d) cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare con cittadinanza di uno dei Paesi UE e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure cittadinanza di un Paese Terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (*sono fatte salve ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. n. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana*);
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. Prima dell'assunzione i Comuni sottoporranno a visita medica di controllo i vincitori del concorso o i candidati risultati idonei se successivamente chiamati. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a concorso;
- g) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- h) non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- k) non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- m) essere a conoscenza delle nozioni elementari della lingua inglese e delle tecnologie informatiche maggiormente diffuse;
- n) essere in possesso della patente di guida "B" o superiore.

#### **Requisiti speciali:**

- 1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equiparato), rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo equivalente o equipollente ai sensi di Legge:
  - a) Laurea Triennale ex D.M. 509/99 appartenente alla Classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
  - b) Laurea Triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 "Servizio Sociale";
  - c) Diploma di Laurea in Servizio Sociale di cui all'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999;

- d) Laurea specialistica di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999 appartenente alla classe 57/S: Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
  - e) Laurea magistrale di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004 appartenente alla classe LM/87: Servizio sociale e politiche sociali;
  - f) Diploma universitario in Servizio sociale di cui all'art. 2 della legge n. 341/1990;
  - g) Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987;
- 2) Essere iscritti all' Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

I requisiti summenzionati devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e ne costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

L'equipollenza tra il titolo posseduto dal candidato e quello richiesto nel presente bando deve essere dimostrata dal candidato.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti dalle competenti autorità, di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs n. 165/2001, al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

I requisiti relativi al profilo professionale in argomento, qualora non dimostrati mediante la produzione di certificazione rilasciata da enti o istituti autorizzati, saranno verificati prima della nomina quale vincitore della selezione.

#### **4- TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento, a pena di esclusione, della quota di partecipazione di € 10,00 da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario a favore di: Distretto Socio – Sanitario D 54 - Comune capofila di Castelvetro - Tesoreria Comunale - Codice IBAN: IT 9500521681830000000000133, con la seguente causale: *"Tassa concorso pubblico di n. 6 posti di istruttore direttivo - assistente sociale — categoria D - posizione economica "D1"- Nome, Cognome e data di nascita del candidato"*;

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

#### **5- DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO –TERMINI - MODALITÀ**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo il modello allegato "A" al bando, dovrà essere trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) personale, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune capofila di Castelvetro: [protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelvetro.tp.it), entro e non oltre il quindicesimo giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4 Serie Speciale "Concorsi ed Esami" (*sono ammesse le domande provenienti SOLO da caselle di posta elettronica certificata riconducibili univocamente al candidato*).

L' invio esclusivamente a mezzo PEC personale dovrà avvenire con allegata la scansione in formato PDF del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità in corso di validità.

Il messaggio di posta elettronica certificata in relazione al presente concorso dovrà avere ad oggetto: "Domanda di partecipazione al concorso pubblico di n. 6 istruttori direttivi - assistente sociale - categoria "D" - posizione economica "D1" – Distretto Socio - Sanitario D54\_e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati se previsti.

Il Distretto Socio – Sanitario D 54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetro non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione della domanda di partecipazione per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né si assume alcuna responsabilità qualora la partecipazione del candidato fosse preclusa a causa di comunicazioni non andate a buon fine per inesatte indicazioni da parte del candidato del domicilio o del recapito oppure dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del candidato del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Non saranno accolte le domande che perverranno oltre il suddetto termine ultimo di presentazione.

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda di partecipazione, devono indicare:

- a) il cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale nonché residenza e recapito cui devono essere inviate le comunicazioni afferenti al concorso, unitamente ad un recapito telefonico e all'indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di un Paese membro dell'UE con adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ovvero il possesso della cittadinanza di un Paese Terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) l'idoneità fisica all'impiego;
- f) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
- g) di non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;
- h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i) di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- j) di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- l) il titolo di studio con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso il quale tale titolo è stato conseguito;
- m) il possesso di eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- n) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e delle dichiarazioni in essa contenute e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 in caso di falsa dichiarazione;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 101/2018, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- p) di essere a conoscenza di nozioni elementari lingua inglese e delle tecnologie informatiche maggiormente diffuse;
- q) il possesso della patente di guida "B" o superiore.

## **6- DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati:

- a) la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 10,00 (per le domande inviate a mezzo PEC la ricevuta del versamento scansionata deve essere inserita tra gli allegati);
- b) la fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità;
- c) la fotocopia di permesso di soggiorno o carta di soggiorno permanente in corso di validità (solo per i cittadini extra Unione Europea);
- d) autovalutazione dei titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, secondo il modello allegato "B" al bando, compilato con il relativo punteggio.

E' sempre facoltà dell'Amministrazione accertare con mezzi propri la veridicità dei documenti esibiti dai concorrenti e delle dichiarazioni rese.

Tutti i documenti sopra indicati devono essere obbligatoriamente scansionati in formato PDF e sottoscritti dal candidato con firma autografa.

Ai sensi della legge n. 370 del 23/8/1988 la documentazione di cui sopra non è soggetta all'imposta di bollo.

## **7- CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Il Distretto Socio – Sanitario D 54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetro provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Ai candidati non ammessi alla selezione verrà data comunicazione con la pubblicazione sul sito web del Comune capofila di Castelvetro indicando i motivi dell'esclusione.

Costituiscono cause di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella sopra indicata e/o con modalità diverse da quelle indicate al punto 5 del bando;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione prescritti dal punto 3 del presente bando;
- l'omissione nella domanda delle generalità del candidato;
- l'omissione della firma autografa del candidato a sottoscrizione della domanda di ammissione;
- la mancata allegazione alla domanda di partecipazione della copia fotostatica, fronte-retro, del documento d'identità del candidato in corso di validità;
- la mancata produzione dei documenti richiesti scansionati in formato PDF e sottoscritti dal candidato con firma autografa;
- la mancata dichiarazione riguardante anche uno solo dei requisiti di ammissione (non spuntando la relativa casella);
- non abbiano pagato e dato prova del pagamento della tassa concorsuale;
- non abbiano sottoscritto l'istanza;
- abbiano presentato l'istanza oltre i termini indicati nel bando e/o con modalità diverse da quelle indicate o intestata ad altra persona;
- ulteriori eventuali motivi determinati dalla violazione delle disposizioni del presente bando di concorso.

La mancata allegazione della ricevuta di versamento della tassa di concorso è sanabile nel termine perentorio assegnato dal Comune capofila di Castelvetro.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

## **8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Presidente del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio – Sanitario D 54 previa designazione del Comitato dei Sindaci.

I componenti saranno scelti tra il personale interno dei Comuni facenti del Distretto Socio - Sanitario D54 posto in posizione apicale, in possesso di diploma di laurea e di comprovata esperienza lavorativa nella pubblica amministrazione.

Il Presidente del Comitato dei Sindaci nominerà, con proprio provvedimento, il Presidente della Commissione esaminatrice previa designazione del Comitato dei Sindaci.

## **9 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEGLI ESAMI**

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- Punti **40/100** per i titoli di servizio;  
Per ciascun mese di servizio verrà attribuito il punteggio di 0,25.
- Punti **60/100** per la prova d'esame.

Per titolo di servizio prestato si intende il servizio svolto presso una pubblica amministrazione, nella misura non inferiore a n. 18 ore settimanali, ad esclusione del servizio prestato come libero professionista con Partita IVA .

Per il servizio militare il punteggio viene attribuito per i periodi di effettivo servizio decurtando gli eventuali periodi trascorsi dal militare in malattia. Tale punteggio viene valutato come se fosse prestato in qualifica professionale, livello o fascia funzionale corrispondente a quella dei posti messi a concorso. La durata del servizio viene esclusivamente valutata secondo le risultanze del foglio matricolare dello stato di servizio, rilasciato dal distretto militare, che il candidato dovrà auto dichiarare con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000.

### **10 - PROVA D'ESAME**

Al fine di ridurre i tempi di svolgimento della selezione, assicurando comunque il medesimo grado di selettività tra i partecipanti ed il rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, verranno osservate le modalità di svolgimento previste dall'art. 10, comma 3, del Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, convertito in Legge 76/2021, recante "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici.

L'esame si articola in una prova scritta che consiste nella somministrazione di domande con risposta a scelta multipla per la verifica della preparazione dei candidati sulle materie di seguito elencate:

- Ordinamento Regionale degli Enti Locali;
- Atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Codice deontologico dell'assistente sociale;
- Misure di contrasto alla povertà;
- Misure di sostegno per anziani e disabili;
- Legislazione regionale vigente in materia socio-assistenziale;
- Progettazione dei servizi sociali a livello locale;
- Lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nell'ambito delle domande somministrate n. 2 domande saranno volte all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e n. 2 domande saranno volte alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il numero totale dei quesiti somministrati sarà di n. 30 (trenta) e avrà una durata di 60 minuti (sessanta).

Il punteggio massimo attribuibile per la prova scritta è di Punti **60**.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio: Risposta esatta = **2,00** punti.

Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni = **0** punti.

Risposta errata = **- 0,50** punti.

La prova d'esame si intenderà superata con una votazione minima di 36/60 (trentasei/sessantesimi).

Sul sito internet istituzionale <http://www.comune.castelvetrano.tp.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sotto Sezione "Bandi di concorso", almeno dieci giorni prima dello svolgimento della prova d'esame, sarà comunicata l'indicazione della sede in cui si svolgerà la suddetta prova.

Tutti i candidati saranno considerati convocati con la suddetta pubblicazione che avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza necessità di inviare lettere di convocazione, messaggi, e-mail o posta elettronica certificata.

Tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura, sono da considerarsi ammessi con riserva di accertamento dei requisiti di ammissione e devono quindi presentarsi a sostenere la prova d'esame con un valido documento di riconoscimento.

All'atto della presentazione i candidati dovranno, altresì, sottoscrivere una dichiarazione nella quale attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto indicato nel format inviato e compilato della domanda di partecipazione al concorso.

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Durante la prova scritta 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 la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

La correzione degli elaborati, da parte della Commissione esaminatrice incaricata, avverrà con modalità che assicurino l'anonimato del candidato.

### **11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice espletata la selezione procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, formate secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ogni concorrente, tenuto conto del:

- voto riportato nella prova d'esame;
- punteggio risultante dalla somma dei titoli;
- dalla minore età anagrafica.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La graduatoria risultante dal verbale delle operazioni di concorso diventa efficace subito dopo l'adozione della determinazione di approvazione del Responsabile della II Direzione Organizzativa "Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione" del Comune capofila di Castelvetro ed ha validità di 24 mesi o di quella eventualmente stabilita da specifiche disposizioni di legge.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Amministrazione Trasparente — Sotto Sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune capofila di Castelvetro.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre giorni 5 (cinque) dalla data di pubblicazione della suddetta pubblicazione.

Il Responsabile della II Direzione Organizzativa "Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione" del Comune capofila di Castelvetro provvederà con atto formale all'approvazione della graduatoria di merito e alla nomina dei vincitori dell'odierna selezione.

E' facoltà dei Comuni del Distretto Socio – Sanitario D54 utilizzare la graduatoria nei modi e nelle forme consentite dalla legge.

Se consentito dalle disposizioni di legge vigenti in materia, inoltre, la graduatoria del presente concorso, previo consenso del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio – Sanitario D 54 e sempre entro il limite temporale della sua validità, potrà eventualmente essere utilizzata da altri enti per la copertura di propri posti vacanti.

### **12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il Distretto Socio – Sanitario D 54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetro provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini tramite PEC debitamente sottoscritta con firma autografa dei concorrenti e con allegata copia del documento di identità in corso di validità, senza verificare il contenuto della stessa.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune capofila di Castelvetro. Tali pubblicazioni hanno valore di

notifica a tutti gli effetti di legge e non verrà, pertanto, inviata agli interessati alcuna comunicazione individuale scritta.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente la sezione dedicata al concorso all'interno del sito <http://www.comune.castelvetrano.tp.it> (percorso: Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso).

### **13 - NOMINA IN SERVIZIO**

I candidati dichiarati vincitori, convocati a mezzo telegramma o lettera raccomandata A/R o PEC, sono tenuti a presentarsi personalmente presso il Comune capofila di Castelvetrano – Direzione Organizzativa Il “Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione” sita nella P.zza Cascino n. 1, nel giorno indicato nella convocazione, per l’assegnazione della competente sede comunale.

I predetti candidati vincitori stipuleranno il contratto individuale di lavoro presso il Comune del Distretto di assegnazione, fermo restando che l’efficacia del succitato contratto resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato vincitore che non assume effettivo servizio presso il Comune del Distretto di assegnazione nel giorno indicato dal Comune capofila di Castelvetrano è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dall'interessato stesso. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio del Comune capofila di Castelvetrano, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

I candidati vincitori saranno sottoposti ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso sarà requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

### **14 - NORME FINALI E DI RINVIO**

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso, nonché di ogni normativa di legge e regolamentare comunque applicabile.

Il Distretto Socio – Sanitario D 54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetrano si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare alcun diritto nei confronti del Distretto Socio – Sanitario D54 dei Comuni che ne fanno parte.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative e contrattuali nonché alle norme del regolamento dei concorsi del Comune capofila di Castelvetrano compatibili con il presente bando di concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione e schema di autovalutazione titoli, sono disponibili sul sito internet: Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi e Concorsi del Comunale capofila di Castelvetrano.

E' facoltà del Distretto Socio – Sanitario D54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetrano di procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Il Distretto Socio – Sanitario D54 per il tramite del Comune capofila di Castelvetrano si riserva, altresì, il diritto di non procedere alla copertura dei posti messi a concorso anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto in materia di privacy dal D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e ss.mm.ii., secondo il Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile del procedimento è l'istruttore amministrativo sig.ra Rosa Alcamo in servizio presso la Direzione Organizzativa II "Servizi al Cittadino e Pubblica Istruzione" del Comune capofila di Castelvetro.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune capofila di Castelvetro al seguente indirizzo pec: [ralcamo@comune.castelvetro.tp.it](mailto:ralcamo@comune.castelvetro.tp.it)

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale, mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e nella sezione "Bandi di concorso" sul sito del Comune capofila di Castelvetro;
- per estratto, mediante inserzione nella GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA – 4 SERIE SPECIALE "CONCORSI ED ESAMI".

Castelvetro 23.11.2021

Il Responsabile del Procedimento  
Istruttore Amministrativo  
F.to Rosa Alcamo

Comune Capofila di Castelvetro  
Il Responsabile II Direzione Organizzativa  
F.to Avv. Simone Marcello Caradonna



***DISTRETTO SOCIO - SANITARIO D54***

*Comuni di*

*Castelvetrano - Campobello di Mazara  
Partanna – Poggioreale – Salaparuta - Santa  
Ninfa - A.S.P.*

**UFFICIO DI PIANO**

**Allegato A**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N.6  
UNITA' DI PERSONALE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE" –  
CATEGORIA GIURIDICA "D" – POSIZIONE ECONOMICA "D1" – CCNL "FUNZIONI LOCALI"**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F.  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ tel./cell. \_\_\_\_\_ P.E.C. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per il  
profilo professionale in oggetto:

**A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui  
all'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:**

- a) di aver raggiunto la maggiore età  
b) di essere cittadino/a (*barrare la casella interessata*)  
☐ italiano/a;  
☐ di altro Paese dell'Unione Europea, (*specificare*) \_\_\_\_\_;  
☐ di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (*specificare*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e di essere:

- ☐ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;  
☐ titolare dello status di rifugiato;  
☐ titolare dello status di protezione sussidiaria;

di conoscere adeguatamente la lingua italiana scritta e parlata;

- c) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_;  
di essere / non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:

- \_\_\_\_\_
- d) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;  
e) di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;  
f) di non essere sottoposto a misure restrittive della libertà personale;  
g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- h) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- k) di possedere il seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_;
- l) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e di precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.: \_\_\_\_\_
- m) di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- n) di autorizzare il Distretto Socio – Sanitario D 54 - Comune capofila di Castelvetro al trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., per quanto necessario all'espletamento della procedura concorsuale.
- o) di conoscere nozioni elementari di lingua inglese;
- p) di conoscere le tecnologie informatiche maggiormente diffuse (*applicativi dei programmi informatici più diffusi*);
- q) essere in possesso della patente di guida "B" o superiore \_\_\_\_\_;

**Il/La sottoscritto/a ALLEGA:**

- e) la ricevuta comprovante l'effettuato versamento della tassa di concorso di € 10,00 (per le domande inviate a mezzo PEC la ricevuta del versamento scansionata deve essere inserita tra gli allegati);
- f) la fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità;
- g) la fotocopia di permesso di soggiorno o carta di soggiorno permanente in corso di validità (solo per i cittadini extra Unione Europea);
- h) scheda di autovalutazione dei titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni, secondo il modello allegato "B" al bando, compilato con il relativo punteggio.

Luogo e data \_\_\_\_\_

*Firma*

\_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000)



***DISTRETTO SOCIO - SANITARIO D54***

*Comuni di*

*Castelvetro - Campobello di Mazara  
Partanna – Poggioreale – Salaparuta - Santa Ninfa - ASP*

*Ninfa A.S.P.*

**Allegato B**

| SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO                                                                                                                                                          |                                                            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--|
| NOME E COGNOME                                                                                                                                                                                            |                                                            |  |
| DATA - LUOGO DI NASCITA                                                                                                                                                                                   |                                                            |  |
| RESIDENZA - CAP                                                                                                                                                                                           |                                                            |  |
| CODICE FISCALE                                                                                                                                                                                            |                                                            |  |
| PEC                                                                                                                                                                                                       |                                                            |  |
| SERVIZIO PRESTATO presso pubbliche amministrazioni non inferiore a 18 ore settimanali (*) ad esclusione del servizio prestato presso pubbliche amministrazioni come libero professionista con Partita IVA | Punti 0,25 per ciascun mese fino ad un massimo di punti 40 |  |
| (*) I servizi inferiori a n. 18 ore settimanali non sono valutabili                                                                                                                                       |                                                            |  |
| TOTALE PUNTEGGIO                                                                                                                                                                                          |                                                            |  |

NOTE

---

---

---

FIRMA

---