



# COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 1 80040 Striano

Tel. 081 8276202 – Fax 081 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

[affarigenerali@comune.striano.na.it](mailto:affarigenerali@comune.striano.na.it) [www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it)

Ufficio AA.GG.

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50%.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di G.C. n. 52 del 31.03.2014 con successive modificazioni ed integrazioni adottate con Delibera di Giunta Comunale n. 115 del 01.12.2011 e ulteriormente integrata con Deliberazione di G.C. n. 33 del 16.04.2013, relativa alla approvazione del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2014/2016, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 31.07.2014;

Considerato che le procedure previste dagli articoli 34-bis e 30 del D.Lgs. n. 165/2001, volte al reclutamento dell'unità di personale in oggetto, mediante ricollocazione di un soggetto in disponibilità iscritto negli appositi elenchi e tramite mobilità esterna, hanno dato esito negativo,

### RENDE NOTO

che è indetto **concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria D - Posizione Economica D1, presso il Servizio Affari Generali, a tempo indeterminato e part-time al 50%.**

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### Art. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. Laurea triennale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 6 – Scienze del servizio sociale; L 39 – Servizio sociale (D.M. 16.03.2007). Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti

classi : 57\s – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; LM 87 – Servizio sociale e politiche sociali. Laurea del vecchio ordinamento in servizio sociale. Per i candidati cittadini di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, D. Lgs. 165/2001;

2. Essere in possesso dell'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
3. Avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
4. Essere in possesso della idoneità fisica, psichica e attitudinale allo svolgimento di tutte le mansioni ascrivibili al profilo professionale di Assistente Sociale;
5. Avere il godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea);
6. Non aver subito condanne penali che, possano impedire l'instaurarsi e/o la prosecuzione del rapporto di impiego né essere interdetti o sottoposti a misure che, secondo le leggi vigenti, risultano ostative all'accesso agli impieghi presso gli enti locali;
7. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3, ovvero non essere stato licenziato per persistente e insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
8. Per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva militare e di quelli relativi al servizio militare;
9. Conoscenza di una delle seguenti lingue: inglese – francese - spagnolo;
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti dai concorrenti sia alla data di scadenza fissata nel bando di concorso che al momento della assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

## **Art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda d'ammissione al concorso pubblico, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in allegato al presente bando (allegato A), sottoscritta dall'interessato ed indirizzata al Comune di Striano, Ufficio Personale, Via Sarno, 1 – 80040 STRIANO (NA), deve essere prodotta perentoriamente entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale Concorsi ed Esami;

La domanda può essere presentata esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- b) tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Striano, via Sarno n.1 - 80040 Striano (NA);
- c) per via telematica mediante la posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e successive modificazioni all'indirizzo: [protocollo.striano@asmepec.it](mailto:protocollo.striano@asmepec.it).

La spedizione all'indirizzo di posta elettronica certificata potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Non potranno essere prese in considerazione dunque email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente diversi da quello suindicato.

La domanda ed i documenti allegati dovranno essere in formato PDF e non è richiesta la firma digitale degli stessi.

Inoltre dovrà essere allegata la scansione di un documento di identità in corso di validità.

La data di spedizione delle domanda è comprovata:

- a) dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo;
- b) dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine previsto dall'art 2 comma 1 (30 giorni decorrenti dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

La busta contenente la domanda d'ammissione alla selezione deve riportare, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50%".

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini di cui al presente articolo;
- mancanti delle informazioni richieste;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- non sottoscritte in forma autografa;
- mancanti di un documento di identità in corso di validità.

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il provvedimento di esclusione, da notificarsi entro trenta giorni, ha carattere definitivo.

Nella domanda ciascun candidato dovrà anche indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, con allegata la copia fotostatica del documento di identità:

- ✓ Nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale, informazioni di contatto (telefono fisso, telefono mobile, indirizzo e-mail ove presenti);
- ✓ Per i cittadini italiani: il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ Per i cittadini degli altri stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- ✓ Dichiarazione/i sul possesso dei requisiti di ammissibilità;
- ✓ Consenso per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- ✓ Eventuale appartenenza alle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, indicate all'art 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. Ricevuta della tassa di concorso di Euro 10,33 da effettuare a mezzo versamento su c/c postale n. 22983803 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Striano, con l'indicazione della causale "Tassa di Concorso Assistente Sociale".

In nessun caso la tassa di concorso verrà restituita.

2. Fotocopia del documento di identità in corso di validità debitamente firmato;

3. Curriculum vitae.

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

### **Art. 3 – PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consistono in :

- a) Prima prova scritta: Legislazione sociale nazionale e regionale in materia di minori, famiglie, anziani, immigrati, extracomunitari e organizzazione dei servizi alla persona;
- b) Seconda prova scritta a contenuto tecnico-pratico: Elaborazione di un progetto di intervento su un caso prospettato dalla Commissione, utilizzando le metodologie e le tecniche del servizio sociale;
- c) Prova orale: le materie della prova scritta ed inoltre  
Ordinamento delle autonomie locali con particolare riguardo ai Comuni;  
Diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;  
Progettazione, monitoraggio e valutazione dei risultati nei servizi sociali;  
Elementi di legislazione socio sanitaria e socio assistenziale;

Elementi di diritto penale.

- d) Accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera scelta dal candidato tra quelle indicate nel bando.
- e) Accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Art. 4 – PROVA PRESELETTIVA**

Nel caso in cui dovessero essere ammessi alla procedura concorsuale più di 50 candidati, la commissione potrà procedere ad una prova di preselezione, consistente nella soluzione di test bilanciati a contenuto psicoattitudinale, culturale e professionale. Per l'ammissione alle prove scritte i candidati dovranno superare quella di preselezione. La graduatoria sarà predisposta sulla base delle risposte esatte rese sul numero di test assegnati e nel periodo di tempo disposto per l'effettuazione della prova. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte previste dall'avviso di selezione i primi 30 candidati, purché risultino in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione, includendo comunque tutti coloro che abbiano riportato il medesimo punteggio del trentesimo candidato ammesso.

#### **Art. 5 – AMMISSIONE E MODALITÀ DI SELEZIONE**

La comunicazione circa la non ammissione alla procedura selettiva nonché la convocazione per l'eventuale preselezione, sarà effettuata esclusivamente attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Striano ([www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it)) e presso l'Albo Pretorio del Comune.

I candidati che non siano stati esclusi dal concorso per difetto dei requisiti e che abbiano superato il test di preselezione sono ammessi a sostenere le prove scritte.

I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora prefissati.

La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

I risultati della eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e la successiva convocazione per la prova orale verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Striano ([www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it)) e saranno affissi all'Albo Pretorio dello stesso Comune.

Chi non supera la prova preselettiva o la prova scritta o la prova pratica non verrà ammesso alla prova orale.

La prova scritta e la prova pratica si intendono superate ove il candidato consegua la votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova.

La prova orale si intende superata ove il candidato consegua la votazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, è affisso nel medesimo giorno all'Albo Pretorio del Comune di Striano.

#### **Art. 6 – COMMISSIONE**

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali, sarà composta come indicato nel Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Striano.

A tale Commissione sono aggregati due membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e la valutazione delle conoscenze e dei sistemi informatici più diffusi, individuati secondo le modalità specificate nell'anzidetto Regolamento.

#### **Art. 7 - GRADUATORIA**

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego.

A tal fine, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria e vincitore del concorso sarà invitato a produrre la prescritta documentazione che dà titolo a stipulare il contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di tre anni, dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili.

#### **Art. 8 - ASSUNZIONE**

Alla concreta assunzione del vincitore del concorso, con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro, si procederà in relazione ai vincoli delle disposizioni legislative e normative vigenti al momento dell'assunzione.

L'assunzione è condizionata alla verifica del possesso dei requisiti prescritti, a pena di decadenza, sulla base della documentazione richiesta e prodotta.

A parità di punteggio le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza sono quelle indicate all'art 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione.

In caso di parità di punteggio e di medesimo diritto di precedenza prevale il candidato più giovane di età.

Il vincitore sarà assunto in servizio nel ruolo organico del Comune Striano e inquadrato nella categoria “D1” -profilo professionale di Istruttore Direttivo –Assistente Sociale, con il trattamento economico previsto per tale categoria dai CCNL vigenti, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L..

### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali di comparto e regolamentari vigenti in materia.

Il Comune di Striano si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura nonché per l' eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato, ai sensi del D.Lgs.196/2003, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Il bando di concorso con il fac-simile da utilizzare per la presentazione della domanda potrà essere estratto dal sito: **[www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it)**.

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Affari Generali (tel. 081-8276202) negli orari di ufficio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**  
**Dott.ssa Anna Rita Valiante**