**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI - CATEGORIA GIURIDICA "D1" - TEMPO PIENO E/O PARZIALE PER IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 3**

**(POR FSE 2014-2020, PON INCLUSIONE FSE 2014-2020, PAL POVERTA’, HOME CARE PREMIUM 2019, PRIMM FAMI).**

# IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

in esecuzione della determinazione n. 43 del 30/10/2019

# RENDE NOTO

E’ indetta una selezione pubblica per esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali a tempo pieno e parziale – categoria giuridica “D1” posizione economica “D1”, del CCNL Funzioni Locali - per implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall’Ambito Territoriale Sociale 3 (POR Marche FSE 2014-2020, PON “Inclusione” FSE 2014-2020, PAL Povertà, Home Care Premium 2019).

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10.04.1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Un posto viene riservato ai soggetti disabili di cui alla Legge 68/1999 salvo l’impossibilità allo svolgimento dell’ attività lavorativa di cui al presente bando da accertare con apposita verifica dell’idoneità fisica all’impiego,

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo professionale viene attribuito il trattamento economico iniziale della Categoria D1 stabilito dal CCNL Comparto Enti Locali, oltre alla tredicesima mensilità, all’assegno per nucleo familiare, se e in quanto dovuto, ed ogni altra indennità legata alla categoria, al profilo professionale e correlata all’espletamento del servizio.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

# REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

## Requisiti generali:

1. essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell’Unione Europea. Ai sensi dell’art. 38 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell’art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono possedere, ai fini dell’accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
	* godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
	* essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
	* avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici
4. non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d’impiego con la pubblica amministrazione;
5. posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
6. idoneità fisica all’impiego ed alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale;
7. non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo e destituiti o dispensati all’impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, nonché di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni

## Requisiti specifici:

1. possesso di uno dei seguenti titoli di studio, fatte salve le equipollenze vigenti ai sensi di legge:
	* Laurea in Scienze del Servizio Sociale - Classe 6 - Servizio Sociale (L 39);
	* Laurea specialistica/magistrale in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali - Classe 57/S - Servizio sociale e politiche sociali LM 87;
	* Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all’art. 2 L. 341/1990;
	* Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. 15/1/1987 n. 14;
	* ovvero altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente;
2. iscrizione all’Albo professionale degli Assistenti Sociali;
3. conoscenza dell’uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse: Word, Excel, Internet, Posta Elettronica;
4. conoscenza di una lingua straniera a scelta tra: inglese, francese.
5. possesso patente di guida categoria B

Il titolo di studio e i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

# TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di euro 10,33 (dieci/33 euro) non rimborsabili, da versare presso la Tesoreria dell’Unione Montana UBI BANCA Ag. di Cagli utilizzando l’IBAN IT13S0311168230000000011010– causale: “Tassa di concorso Assistente Sociale ATS 3”.

# COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice, redatta sull’allegato modulo, ed indirizzata a: **Unione Montana del Catria e Nerone - via G. Lapis n. 8 – 61043 CAGLI (PU).**

In tale domanda gli aspiranti debbono effettuare le seguenti dichiarazioni da rendersi ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;
2. possesso del titolo di studio richiesto specificando quando e dove è stato conseguito e la votazione finale conseguita;
3. essere cittadini italiani o di uno Stato membro dell’Unione Europea. Ai sensi dell’art.

38 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della legge n. 97/2013, possono accedere anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente. Altresì, possono accedere i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell’art. 3 del D.P.C.M. 7.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono possedere, ai fini dell’accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

* + godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
	+ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
	+ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
1. Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
2. di non aver riportato condanne penali e non essere stati sottoposti a misure che, secondo la normativa vigente, escludano la costituzione del rapporto d’impiego con la pubblica amministrazione (tale dichiarazione è da rendere anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso);
3. possesso dell’idoneità psico-fisica all’impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso;
4. possesso di eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dall’art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94;
5. di essere in regola con le norme relative agli obblighi di leva militare;
6. iscrizione all’Albo professionale degli assistenti sociali;
7. conoscenza dell’uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse: Word, Excel, Internet, Posta Elettronica;
8. conoscenza di una lingua straniera a scelta fra: inglese, francese;
9. titoli che danno diritto a preferenza a parità di punteggio ai sensi della vigente normativa;
10. di essere in possesso della Patente B;
11. di essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego per il posto al quale si riferisce il presente bando

Il candidato deve dichiarare il domicilio o recapito cui indirizzare le comunicazioni ed eventuale numero telefonico.

Deve dichiarare inoltre il possesso dei requisiti per la riserva di cui alla Legge 68/1999.

*Per i candidati portatori di handicap* che, in quanto portatore di handicap, ha necessità per l’espletamento delle prove di specifici ausili tecnici e di tempi aggiuntivi, il candidato portatore di handicap deve presentare all’atto della domanda un’idonea certificazione medica da cui risultino tali necessità, a norma di quanto previsto dall’art. 20 della legge 5.2.1992, n.104.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R.

n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. 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, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

# DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda vanno allegati:

1. ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
2. curriculum vitae compilato secondo il formato Europeo con eventuali competenze:
* nel sistema dei servizi territoriali;
* nella promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi sociosanitari;
* nei processi di governo della domanda dall’accoglienza alla presa in carica;
* nella progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario;
* nelle attività delle equipe multidisciplinari;
* nell’utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali;
* esperienza professionale maturata nel lavoro di equipe;
* esperienza professionale nella funzione “Accesso ai servizi/sportello sociale”
1. fotocopia del documento di identità in corso di validità;

La documentazione completa deve essere presentata entro lo stesso termine utile ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che scaduto tale termine nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa.

# PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso deve pervenire all’Ufficio Protocollo dell’Unione Montana del Catria e Nerone – Ente capofila dell’Ambito Territoriale Sociale n. 3, **entro e non oltre le ore 13,00 di mercoledì 8 gennaio 2020** con le seguenti modalità:

* direttamente all’Ufficio Protocollo dell’Unione Montana del Catria e Nerone negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
* spedita con raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale.
* inviata con propria posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo PEC dell’Unione Montana del Catria e Nerone: cm.cagli@emarche.it

Saranno escluse le domande trasmesse da indirizzi PEC appartenenti a soggetti diversi dai candidati. Faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell’Unione Montana Catria e Nerone (ricevuta di avvenuta consegna). Tutti i documenti allegati (compreso il modulo di domanda) ed inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 c. 1 del D. Lgs. n. 82/2005), generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 c. 2 del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione e il curriculum dovranno essere sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati. Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l’esclusione.

Il termine è perentorio. A nulla varranno eventuali ritardi del servizio postale. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o a forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

# SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

Materie d’esame: principi di diritto costituzionale, diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari; uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, conoscenza lingua inglese.

# PROVA SCRITTA – CONVOCAZIONE

I candidati, ad eccezione di quelli indicati nell’elenco degli esclusi pubblicato nel sito ufficiale dell'Unione Montana per accertata mancanza dei requisiti, dovranno presentarsi alla prova scritta, senza altra comunicazione muniti di un valido documento di riconoscimento. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e negli orari stabiliti.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul Sito Internet dell'Unione – sezione amministrazione trasparente – Bandi di concorso e nella sezione “Albo Pretorio On Line”.

Eventuali posticipi delle date delle prove di esame verranno comunicate ai candidati almeno cinque (5) giorni prima con le stesse modalità di cui sopra.

La prova scritta consisterà nella compilazione di un test a risposta multipla (n. 30 domande). Per ogni risposta esatta sarà attribuito 1 punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e le risposte errate. Al fine del superamento della prova scritta i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti.

La prova scritta si svolgerà il giorno 21 gennaio 2020a partire dalle **ore 09,00** presso l’ aula formazione ubicata al piano terra della sede **dell’Unione Montana Catria e Nerone – via G. Lapis n. 8 – Cagli.**

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati non presenti saranno esclusi dalla selezione anche se l’assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul Sito Internet dell'Unione – sezione “Albo Pretorio” e nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso” nonché nei locali delle prove d’esame.

# PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà il giorno 22 gennaio 2020a partire dalle ore 9,00 presso l’ aula formazione ubicata al piano terra della sede **dell’Unione Montana Catria e Nerone – via G. Lapis n. 8 – Cagli.**

 La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie di cui alla prova scritta, integrate con domande sulle seguenti conoscenze:

* sistema dei servizi territoriali;
* promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari;
* processi di governo della domanda dall’accoglienza alla presa in carico;
* progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario;
* attività delle equipe multidisciplinari;
* utilizzo di sistemi informatizzati istituzionali di raccolta dati e gestione di cartelle sociali;
* esperienza professionale maturata nel lavoro di equipe;

Durante l’espletamento della prova orale, la Commissione procede all’accertamento della conoscenza della lingua straniera, sia dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La mancata presentazione alla prova orale equivarrà a rinuncia alla selezione anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. L’Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La prova orale si intenderà superata se verrà conseguita una votazione di almeno 21/30.

# GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria finale di merito in base alla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall’art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età. La graduatoria della selezione rimarrà efficace secondo i termini di legge.

La sede di lavoro è quella dell’Ambito Territoriale Sociale 3 – Unione Montana Catria e Nerone e dei singoli Comuni dell’Ambito Sociale stesso.

Le assunzioni verranno effettuate nei modi e nei termini previsti dalle norme vigenti in materia di assunzioni di personale a tempo determinato negli enti locali - art. 50 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e normativa nazionale di riferimento.

La graduatoria dei candidati idonei sarà utilizzata per l'assunzione a tempo determinato secondo le necessità previste nel programma del fabbisogno del personale.

Le assunzioni derivanti dall’utilizzo della graduatoria verranno effettuate con le seguenti modalità ai sensi del regolamento dei concorsi e delle altre procedure concorsuali:

1. Ogni chiamata sarà effettuata per il tempo necessario a soddisfare le esigenze dell’ente, seguendo strettamente l’ordine di merito dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria sino al suo esaurimento o scadenza a termini di legge;
2. Le assunzioni non potranno comunque superare i limiti di durata stabiliti nel CCNL e nella normativa nazionale e regolamentare di riferimento;
3. Il personale utilmente collocato in graduatoria dovrà essere disponibile ad assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione.

Sarà cura del servizio personale prendere preventivamente contatti con gli aventi diritto ed acquisire agli atti dichiarazioni di accettazione o di rinuncia.

Il personale che non risulti reperibile entro un periodo di tre giorni si intende indisponibile;

1. Il personale, interpellato per l’assunzione a tempo determinato, che non risulti disponibile ad assumere servizio per tre volte consecutive, perderà il diritto alle chiamate successive fino all’esaurimento della graduatoria.

# COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

 Sul sito internet www.unione.catrianerone.pu.it nella sezione amministrazione trasparente “Bandi di concorso” e all’Albo Pretorio online, saranno pubblicate tutte le eventuali ulteriori comunicazioni inerenti alla selezione. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, agli stessi non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

Nessuna comunicazione personale sarà inviata ai candidati non ammessi alla prova orale.

# TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell’art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30.06.2003, n.196, aggiornato alle disposizioni del Regolamento Ue 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Ufficio Personale dell’ Unione Montana Catria e Nerone e trattati per le finalità inerenti alla gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla costituzione e gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati anagrafici e dei dati relativi al possesso dei requisiti per l’ammissione alla selezione è obbligatorio a pena di esclusione. L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del citato decreto legislativo. I dati raccolti potranno essere comunicati in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali dell’Amministrazione.

# DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute

L’Unione Montana del Catria e Nerone – ATS 3 non è responsabile di eventuali disguidi / ritardi postali / dispersioni di comunicazioni, derivanti da inesatta / incompleta / non chiara indicazione dei dati anagrafici / indirizzo da parte dei candidati, o derivanti da mancata / tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo dichiarato nella domanda di partecipazione all’avviso. L’Unione Montana inoltre, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso. I partecipanti alla selezione pubblica sono tenuti ad accettare tutte le disposizioni contenute nel presente avviso. L’assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con le disponibilità finanziarie ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore, nonché al vigente CCNL Funzioni Locali vigente. La partecipazione alla selezione presuppone l’integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati delle disposizioni normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

La modulistica per la presentazione della domanda nonché il bando sono reperibili sul sito Internet [www.](http://www.)unione.catrianerone.pu.it oppure presso l’Ufficio Personale, ove si potranno acquisire ulteriori informazioni tel. 0721-787431 e-mail ragioneria@cm-cagli.ps.it

Responsabile del procedimento è il Rag. Pazzaglia Michele.

Cagli, li 30/10/2019

 *IL RESPONSABILE DEL PERSONALE*

 *Rag. Emiliano Catena*