
PROCEDURA SELETTIVA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, CON N. 6 UNITÀ DI PERSONALE DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA D1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO” (ASSISTENTE SOCIALE), CCNL ENTI LOCALI

ARTICOLO 1 – PREMESSA

In esecuzione del Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi libero professionali e di collaborazione attualmente in vigore, con riferimento al DM n. 144 del 25/06/2021, questa Azienda rende noto che è indetta una procedura di selezione, mediante avviso pubblico, per colloquio di valutazione, finalizzata all'assunzione di n. 6 dipendenti a tempo indeterminato nel profilo di assistente sociale.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

La procedura selettiva è avviata per la costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, con n. 6 unità di personale da inquadrare nella categoria **D1 “Istruttore Direttivo” (Assistente Sociale) CCNL Enti Locali**.

Gli incarichi avranno per oggetto lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi individualizzati in campo sociale
- attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di iniziative integrate in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali
- creazione e mantenimento di relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza
- creazione e mantenimento di relazioni esterne ed operatività congiunte con altre istituzioni ed agenzie del territorio
- colloqui di consulenza al singolo, alla coppia e alla famiglia;
- valutazione sociale del singolo, della coppia e della famiglia;
- presa in carico di adulti, minori e delle loro famiglie;
- istruttoria pratiche varie, redazione di proposte di provvedimenti, corrispondenza e documenti vari;
- stesura relazioni;
- predisposizione e gestione bandi/fondi di finanziamento;
- rapporti con l’Autorità Giudiziaria;
- utilizzo di programmi informatici;
- partecipazione a riunioni varie (Commissioni, incontri, équipe, ecc.).

ARTICOLO 3 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI SELEZIONE

3.1. Per l’ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) Possesso della cittadinanza italiana;
- OPPURE

Cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;

OPPURE

Essere familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (allegare copia della Carta di soggiorno);

OPPURE

Essere cittadini di paesi terzi titolari di titolo di soggiorno in corso di validità e idoneo per lo svolgimento dell'attività lavorativa oggetto della selezione (allegare copia del titolo di soggiorno);

OPPURE

Essere cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato e cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tale status);

- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- d) di non essere stato destituito, o dispensato, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d), DPR n. 3/57);
- e) età non inferiore ad anni 18.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

3.2. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti altresì i seguenti **requisiti specifici**:

- a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio¹:
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
 - Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in 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 Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;
 - 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;
- b) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali

¹ I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto; il concorrente – a pena di esclusione dovrà indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano;

- c) Esperienza lavorativa² di almeno 6 mesi in qualità di assistente sociale (sono esclusi dall'esperienza lavorativa a titolo esemplificativo non esaustivo: tirocini curriculari, tirocini extra curriculari retribuiti e non, attività di volontariato, servizio civile ecc.)
- d) Conoscenza della lingua inglese
- e) Possesso della patente di guida di categoria B e automunito/a.

I **requisiti di ordine generale e specifico** di cui ai punti 3.1. e 3.2 dovranno essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 esclusivamente secondo il *fac-simile* allegato (Allegato 2)

Il **curriculum formativo e professionale** è da presentare **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà mediante trascrizione, sul documento stesso, della dicitura di cui al seguente articolo 4, utilizzando preferibilmente il *fac-simile* allegato (Allegato 3). Il curriculum vitae deve essere coerente con la dichiarazione sostitutiva (Allegato 2) in quanto quest'ultima farà fede ai fini della verifica dei requisiti di ammissione nonché ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'eventuale ulteriore esperienza lavorativa.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di ammissione. La società si riserva di accertare anche d'ufficio il possesso dei requisiti di ammissione e di disporre, con provvedimento motivato, in ogni momento l'esclusione dalla procedura dei candidati privi dei requisiti prescritti. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione dalla procedura di selezione ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di lavoro con Civitas S.r.l. eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA di PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice esclusivamente secondo il *modello* allegato al presente avviso (allegato 1), dovrà essere sottoscritta in calce dal concorrente a pena di esclusione.

Per partecipare alla procedura il concorrente dovrà far pervenire la propria domanda, completa dei relativi allegati, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del 23/08/2021** secondo le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Civitas srl Via Matteotti n. 299 Gardone Val Trompia (Brescia).
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo segreteria@pec.civitas.valletrompia.it

Non saranno in ogni caso prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine di scadenza.

Le domande inviate via posta, eventualmente pervenute oltre il termine suddetto, indipendentemente dalla data del timbro postale, non saranno prese in considerazione per la partecipazione alla procedura.

² NB: il computo dell'esperienza non sarà desunto dal curriculum vitae bensì farà fede quanto dichiarato nell'allegato 2 - dichiarazione sostitutiva. La dichiarazione resa deve comunque essere congruente rispetto a quanto indicato nel curriculum vitae

Civitas declina ogni responsabilità per eventuali disguidi postali ed il termine di ricezione delle offerte rimane perentorio, pena l'esclusione dalla procedura, pertanto il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Qualora si riscontri nella domanda e/o nella documentazione allegata omissioni o imprecisioni rispetto a quanto prescritto nel presente avviso, il candidato viene invitato a provvedere al perfezionamento, entro il termine accordato a pena di esclusione dalla procedura.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

- a) L'omissione nella domanda o nella documentazione ad essa allegata del cognome e/o nome del candidato, o anche della residenza o domicilio dello stesso;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) La mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale;
- d) La mancanza del possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti;
- e) La presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- f) La trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata del presente bando.

Alla domanda di partecipazione, che ha valore di autocertificazione, gli aspiranti devono allegare quanto segue:

- a) dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo il *fac simile* allegato (Allegato 2) che farà fede ai fini della verifica dei requisiti di ammissione;
- b) un curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà **mediante trascrizione, sul documento stesso, della seguente dicitura: "Il sottoscritto _____ codice fiscale _____, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che il contenuto del proprio curriculum corrisponde al vero"**. Nel curriculum, da redigere su formato europeo preferibilmente secondo il modello allegato (Allegato 3), devono essere dettagliatamente descritte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito. Nel caso di esperienze professionali deve essere precisata l'esatta denominazione della struttura pubblica o privata presso la quale è stata svolta l'attività, la tipologia del rapporto professionale (lavoro dipendente o autonomo, borsa di studio, frequenza volontaria o altro), la qualifica, l'oggetto dell'attività, l'impegno orario, le date di inizio e conclusione dell'esperienza e le eventuali interruzioni, nonché le attività svolte. Il curriculum vitae dovrà essere corredato dall'autorizzazione al trattamento dei dati personali debitamente sottoscritta;
- c) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- d) eventuali certificazioni relative ai titoli di soggiorno o al possesso degli status di rifugiato/protezione;
- e) eventuali certificazioni relative ai titoli (opzionale), tra cui le pubblicazioni e gli attestati di partecipazione a corsi, che il candidato ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, o relative dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da rendersi anche contestualmente alla domanda.

Ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000, ferme restando le sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci e per falsità negli atti stabilite dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, qualora dal controllo effettuato dalla società emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti. Civitas si riserva di verificare quanto dichiarato dai candidati.

ART. 5 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande presentate risulti superiore a 50 (cinquanta), la società si riserva di procedere ad una prova pre-selettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame e/o su argomenti di cultura generale. Per ogni domanda sarà possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito un punto, per ogni risposta mancata o errata non è prevista alcuna decurtazione, ma un punteggio pari a zero. La Commissione, in relazione al numero complessivo dei test assegnati, stabilirà il punteggio minimo con il quale la prova si intende superata e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al 70% delle risposte corrette.

Durante la prova non sarà consentito alzarsi dal proprio posto e comunicare con gli altri concorrenti, a pena di esclusione dalla selezione.

La comunicazione relativa alla effettuazione della preselezione, verrà pubblicata sul sito istituzionale della società www.civitas.valletrompia.it non meno di cinque giorni prima dell'inizio della prova preselettiva. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti i candidati sono ammessi con riserva a partecipare alla preselezione e la verifica dei requisiti generali e speciali ai fini dell'ammissione alle successive prove sarà limitata ai concorrenti giudicati idonei nella prova preselettiva.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presentassero alla prova pre-selettiva nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.

Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale preselezione, munito di regolare e valido documento di riconoscimento.

Ai candidati durante la prova preselettiva non sarà consentito consultare testi di leggi e regolamenti, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, ecc.).

I risultati della prova preselettiva saranno pubblicati sul sito internet della società con espressa indicazione dei candidati ammessi o non ammessi a partecipare al concorso.

ARTICOLO 6 – CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

L'espletamento della selezione è affidato ad un'apposita Commissione di valutazione di esperti, la cui composizione verrà determinata, conformemente a quanto previsto dal Regolamento della società per il reclutamento del personale e a quanto previsto dall'art. 35, co. 3, lett. e) del D.lgs. 165/2001, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei curriculum vitae, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima e volta alla valutazione delle capacità professionali del candidato.

La Commissione, nella prima riunione, rilevata l'identità dei candidati, accerta l'assenza di incompatibilità tra i propri membri e i candidati, procede quindi all'ammissione degli stessi alla selezione, verificando la conformità delle domande di partecipazione e dei requisiti dei candidati alle prescrizioni del presente avviso.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche, fatta eccezione per lo svolgimento dei colloqui. Le modalità di gestione del colloquio saranno espletate secondo le disposizioni vigenti in materia di misure di contrasto alla diffusione del virus COVID-19.

La valutazione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio individuale, con l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti.

Il colloquio sarà finalizzato a:

1. valutare la capacità di analizzare una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore in termini di efficacia e di efficienza (**massimo 25 punti**).
2. valutare le conoscenze relative alla progettazione sociale e territoriale (**massimo 25 punti**)
3. valutare le conoscenze tecniche relative all'incarico da esperirsi (**massimo 30 punti**),
4. valutare l'interesse espresso e dimostrato dal candidato al ruolo preposto, le motivazioni che lo spingono ad intraprendere tale esperienza e le abilità e competenze che esercita al fine di dimostrare di possedere le caratteristiche adatte allo svolgimento dell'attività oggetto della selezione (**massimo 20 punti**).

Quanto all'esame delle conoscenze tecniche di cui al punto 3, saranno approfonditi, in particolare, i seguenti argomenti:

- Metodi e tecniche del Servizio Sociale.
- Legislazione sociale nazionale e regionale lombarda di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati.
- Legislazione nazionale e regionale lombarda in materia socio-sanitaria.
- Aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali.

Nel corso del colloquio si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I colloqui di valutazione si svolgeranno lunedì 13 settembre 2021. Eventuali variazioni saranno comunicate con preavviso di 3 giorni.

L'ammissione al colloquio, con conferma della data e indicazione dell'orario verrà comunicata ai candidati tramite posta elettronica certificata (PEC³) all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, con preavviso di 3 giorni.

ARTICOLO 7 – GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet aziendale (www.civitas.valletrompia.it – Società Trasparente – Selezione del personale), sulla base dei punteggi applicati ai sensi del precedente articolo 6.

Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 60 punti.

In caso di parità di punteggio conseguito la preferenza è determinata dalla minore età dei candidati.

La graduatoria della presente selezione, formulata con le modalità sopra indicate, rimarrà efficace per 24 mesi dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata dalla Società per l'eventuale assunzione di personale per altri ruoli a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in

³ **PEC:** obbligatoria per tutte le comunicazioni inerenti alla selezione. Laddove il candidato non sia in possesso di un indirizzo PEC (proprio o di terze persone), Civitas declina ogni responsabilità per eventuali disguidi di trasmissione/ricezione, pertanto il recapito della posta elettronica ordinaria rimane ad esclusivo rischio del candidato destinatario.

vigore in materia di assunzione di personale e compatibilmente con le risorse finanziarie previste a tale scopo. La società si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Civitas si riserva, altresì, il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria.

Saranno dichiarati vincitori dal 1° al 6° classificato. Gli incarichi saranno conferiti dalla Commissione, sentiti i medesimi candidati, in ordine di graduatoria.

I vincitori stipuleranno con la Società un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. L'assunzione definitiva è successiva al periodo di prova come disposto dal CCNL già richiamato, a condizione che sia superato con esito positivo.

In relazione alle esigenze operative aziendali, l'inizio del rapporto di lavoro sarà preventivamente comunicato all'interessato da parte degli uffici della società.

Il candidato idoneo che non assume effettivo servizio nel giorno indicato da Civitas è dichiarato decaduto ed il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto.

In caso di rinuncia o decadenza dall'assunzione, Civitas si riserva la facoltà di nominare gli altri candidati dichiarati idonei in graduatoria.

Al lavoratore assunto si applica il trattamento economico previsto per la categoria D posizione economica D1, nonché quello normativo previsto dal CCNL dei dipendenti Enti Locali.

All'atto dell'assunzione, il candidato vincitore dovrà prendere atto ed accettare il vigente Codice Etico di Civitas ed il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della medesima società.

ARTICOLO 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. LGS 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni ("Codice Privacy") e al Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR"), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dalla società Civitas per le finalità di gestione del presente avviso e dei successivi rapporti contrattuali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI

È facoltà della Società procedere alla revoca della presente selezione, nonché prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza della stessa.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web: www.civitas.valletrompia.it nella sezione "Società Trasparente – Selezione del personale" nonché disponibile presso l'Ufficio Segreteria della società.

Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria chiamando il nr. 030.8913536 o inviare una mail all'indirizzo info@civitas.valletrompia.it

Gardone Val Trompia, 05/08/2021

Il Direttore Generale
Dott.ssa Daniela Dalola

