



Comune di Salerno  
Prot I N.0181603 30/10/2017 09:50  
Cla: 1.5



## SETTORE PERSONALE

### **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN ASSISTENTE SOCIALE MEDIANTE L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE DA PARTE DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI.**

#### IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 396 del 16.12.2016 con la quale è stato –tra l'altro – approvato il fabbisogno triennale di personale per gli anni 2016-2018; Viste le deliberazioni di G.C. nn. 246 e 272 rispettivamente del 12.9.2017 e del 5.10.2017 con le quali è stato approvato il regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi;

Vista la deliberazione n.273 del 5.10.2017 con la quale la G.C. ha, tra l'altro, formulato puntuale indirizzo in ordine alle modalità di copertura del posto di assistente sociale a tempo pieno ed indeterminato;

Visti, altresì:

- l'art.9 della L.16.1.2003, n.3;
- l'art. 3, comma 61, della legge 24.12.2003, n.350;
- il D.L.n. 101/2013, convertito nella L. n.125/2013 e l'art.36, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 come modificato dal citato decreto;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.5/2013;
- l'art.1, comma 368, della legge 11.12.2016, n.232 (legge di bilancio 2017) e l'art.1 del D.L. 30.12.2016, n.244 convertito in legge 27.2.2017, n.19 relativi alla proroga al 31.12.2017 della efficacia delle graduatorie dei concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Salerno, da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 399 del 27.12.2016;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 4518/2017;

#### RENDE NOTO

che il presente avviso, ai fini dell'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un assistente sociale, è volto ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di soggetti collocati nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie di concorsi pubblici in corso di validità, approvate da altri Enti del comparto EE.LL. relativamente alla copertura di posti di assistente sociale a tempo indeterminato.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del d.lgs. n.198/2006 e dell'art.35 del d.lgs. n.165/2001.

## 1. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti affinché la candidatura possa essere presa in considerazione sono i seguenti:

- essere inseriti in prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatoria concorsuale –ancora valida alla scadenza del termine previsto per la presentazione della manifestazione di interesse – approvata da altro ente del comparto EE.LL.- La graduatoria deve essere riferita all'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali;
- essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per lo svolgimento della professione di Assistente sociale (titolo di studio ed iscrizione all'Albo Professionale degli assistenti sociali);
- non essere stato sottoposto a procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità disciplinare, conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata, o ancora pendenti(ove già dipendente P.A.);
- essere in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso ai pubblici impieghi e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego pubblico;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in possesso della patente di guida cat. B e disponibile alla guida di automezzi per l'espletamento delle mansioni;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego specifico. L'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente avviso, per la presentazione della candidatura. Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

## 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, **utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso**, a far tempo dal **3 novembre 2017** e non oltre le **ore dodici del 4 dicembre 2017**, secondo una delle seguenti modalità:

- **a mano**, presso Comune di Salerno – Palazzo di Città, Ufficio Archivio- Via Roma – 84100 Salerno - (orari: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle 16,30 alle 17,30)
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta deve essere indicata la dicitura **“Contiene candidatura per “Assistente sociale”**;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: **[protocollo@pec.comune.salerno.it](mailto:protocollo@pec.comune.salerno.it)** . In tal caso, il candidato osserverà una delle seguenti modalità:

a) -invio del file PDF contenente la domanda ed invio del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità(fronte-retro) in corso di validità;

oppure

b) -invio del file contenente la scansione della domanda ed invio del file contenente la scansione del curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma autografa, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità(fronte-retro) in corso di validità.

Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

La domanda relativa alla candidatura deve essere sottoscritta dal candidato, e corredata della fotocopia del documento d'identità(fronte-retro), in corso di validità, pena la nullità della stessa.

In allegato alla domanda deve essere prodotto, per la valutazione da parte della Commissione, **curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto**, dal quale emergano le **esperienze professionali più significative con specifico riferimento alla posizione oggetto del presente avviso**. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n.445/2000.

In particolare dal curriculum risulteranno in maniera dettagliata:

-i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno di conseguimento, dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato;

-eventuali esperienze lavorative (effettuate nella Pubblica Amministrazione o presso strutture private o in qualità di lavoratore autonomo), specificando per ciascuna di esse la tipologia del rapporto e l'eventuale datore di lavoro, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo ricoperti e le principali attività svolte;

-i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata, dell'istituzione che lo ha rilasciato, ecc., specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche postuniversitarie in materie attinenti allo specifico profilo oggetto della selezione;

-ulteriori idoneità conseguite dal candidato per posti di pari categoria e profilo.

**Non saranno prese in considerazione candidature presentate al di fuori dei termini sopra indicati e/o prive del curriculum vitae. Parimenti, non saranno comunque prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno entro il termine di 5 gg. dalla data di scadenza del bando.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Le candidature presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.**

Si darà corso alle procedure selettive anche in presenza di una sola domanda valida.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art.1;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la mancata sottoscrizione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.2 del presente avviso.

### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico della posizione è quello previsto dalle vigenti norme contrattuali del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria corrispondente, il tutto integrato con rateo tredicesima mensilità, assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché eventuali altre indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e norme contrattuali. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

### **5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Per la valutazione dei curricula la Commissione dispone di max 100 pt. – Nella prima seduta, la Commissione stabilisce i criteri di assegnazione del punteggio con riferimento, di massima: ad ulteriori idoneità conseguite dal candidato per posti di pari categoria e profilo; a titoli di studio/specializzazioni attinenti al profilo quali: ulteriore diploma di laurea, master universitari con esame finale, diplomi di specializzazione post-laurea, dottorati di ricerca; a esperienze di lavoro a tempo determinato od indeterminato nella P.A. nella stessa qualifica od in quella immediatamente inferiore. Ulteriori max 80 pt. conseguono dal colloquio inteso ad accertare la formazione culturale e la capacità professionale del candidato.

La graduatoria riferita alle valutazioni effettuate dalla Commissione ed i verbali saranno trasmessi al dirigente del Settore Personale per l'approvazione, tenuto conto che a parità di punteggio saranno adottati i vigenti criteri in materia di titoli di preferenza.

Sulla base della graduatoria così stilata sarà contattata l'amministrazione che detiene la graduatoria per l'assenso al relativo utilizzo che dovrà pervenire non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

**La valutazione delle candidature sarà effettuata da parte di una Commissione presieduta da un dirigente comunale e composta da due esperti nelle materie oggetto della selezione i quali possono essere scelti indifferentemente tra soggetti interni od esterni al personale dell'Ente, nominati con disposizione del direttore del Settore Personale.**



## **6.COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura sono pubblicate sul sito web del Comune di Salerno ([www.comune.salerno.it](http://www.comune.salerno.it)) alla sezione *Amministrazione Trasparente* –sottosezione *Bandi di concorso*, nonché all’Albo Pretorio-Bandi di concorso. La pubblicazione sul sito *web* ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l’ammissione ovvero l’esclusione dalla procedura;
- il punteggio conseguito sulla base del curriculum;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi, specificandosi che la data e la sede del colloquio saranno pubblicate, almeno 10 giorni prima nelle succitate sezioni del sito. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità. I candidati che non saranno presenti nella sede, nel giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell’assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti;
- l’esito dei colloqui;
- la graduatoria finale.

## **7. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Il candidato eventualmente individuato in esito alla presente procedura sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

## **8.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell’eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all’art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l’ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l’esclusione.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di Salerno coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è il Comune di Salerno, con sede in via Roma -Salerno.

## **9. AVVERTENZE**

Il presente avviso è finalizzato all’individuazione di candidature per la copertura di un posto di assistente sociale e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell’Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare il Settore Personale del Comune di Salerno, ai n. 089/662366.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Salerno e sul sito internet del Comune di Salerno ([www.comune.salerno.it](http://www.comune.salerno.it)), nonché per estratto sulla G.U.R.I. – 4<sup>a</sup> Serie Concorsi.

IL DIRETTORE  
(Dott. Luigi Criscuolo)



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003.**

I dati trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno. Rivestono la qualità di Responsabili del trattamento dei dati personali, il Segretario Generale e il Direttore del Settore Personale, ciascuno per l'espletamento delle proprie funzioni. Il trattamento avverrà a cura delle persone preposte alla procedura di selezione presso le strutture predette o presso le altre unità organizzative afferenti alle stesse. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.