

Trieste, 11 agosto 2004

AREA RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE  
Servizio Amministrazione del Personale  
Prot. corr. n. 3° - 04/10/9/1

## **SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER IL CONFERIMENTO DI 4 POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE" – CAT. D – A TEMPO INDETERMINATO.**

### **ART. 1 POSTI A CONCORSO**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Servizio Amministrazione del Personale n. 2357 dd. 10 agosto 2004 è indetta una selezione pubblica per soli esami per il conferimento di 4 posti di "Assistente Sociale Coordinatore" – Cat. D – a tempo indeterminato.

### **ART. 2 RISERVE**

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve per un totale di 3 posti distribuiti come segue, con la precisazione che i posti eventualmente non utilizzati per le riserve verranno coperti con i concorrenti dichiarati idonei non riservatari:

- **2 posti**, (pari al 50% dei posti messi a concorso) vengono riservati, come previsto dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68, ai lavoratori disabili iscritti negli appositi elenchi del collocamento obbligatorio. Non possono, invece, usufruire della riserva i soggetti di cui all'art. 18 della L. 68/99, in quanto la quota di riserva disposta in loro favore sul numero di dipendenti dell'Amministrazione comunale di Trieste, risulta già soddisfatta.
- **1 posto**, viene riservato ai militari volontari congedati senza demerito al termine delle ferie di cui all'art. 18 comma 6 del Decreto Legislativo n. 215/01.

### **ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO**

A detto posto è attribuito il trattamento economico corrispondente alla categoria D, posizione economica D1:

- stipendio iniziale annuo Euro 10.655,40;
- tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, indennità integrativa speciale ed ogni altra eventuale competenza spettante nella misura consentita dalle vigenti disposizioni;
- eventuali quote di aggiunta di famiglia nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli assegni di cui sopra sono soggetti a trattenute di legge, assistenziali, previdenziali ed erariali.

Il trattamento economico relativo al part-time è ridotto proporzionalmente all'orario della prestazione lavorativa.

## ART. 4 REQUISITI PER L'ACCESSO

Alla selezione possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.
- idoneità fisica al profilo da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i soggetti da assumere in base alla normativa vigente.  
L'accertamento medico verrà operato dal medico di fiducia dell'Amministrazione al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego.  
L'accertamento d'idoneità fisica all'impiego relativo a soggetti disabili di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, è disposto conformemente alle vigenti disposizioni in materia.
- godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- uno dei seguenti titoli di studio (in alternativa):
  - a) laurea triennale in scienze del servizio sociale;
  - b) diploma universitario in servizio sociale;
  - c) diploma di assistente sociale (DPR. 14/87);
- iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali – sezione A o B;
- conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese o tedesco) e della materia informatica;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
- non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

Non possono accedere all'impiego coloro che non siano in possesso dei requisiti specifici e generici sopradescritti, coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma 1 lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti

lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, ovvero licenziati da una pubblica amministrazione in esito a procedimento disciplinare.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati collocati a riposo usufruendo delle disposizioni di cui alla legge 336/70.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 120/91 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo che interessa e pertanto non sono ammessi al concorso i privi della vista.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.**

## **ART. 5 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (si consiglia di utilizzare il modulo allegato), deve essere indirizzata al Comune di Trieste - Area Risorse Umane ed Organizzazione - Servizio Amministrazione del Personale - P.zza Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste. Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato alla data del **10 SETTEMBRE 2004**.

La domanda medesima può essere presentata direttamente al Comune di Trieste - Ufficio Accettazione Atti del Protocollo Generale – piano terra – Palazzo Municipale Zois, via Punta del Forno n. 2 entro le ore 12.30 del giorno succitato, ovvero può essere inviata tramite il servizio postale all'indirizzo riportato al paragrafo precedente.

In caso di presentazione diretta all'Ufficio Accettazione Atti, la domanda va redatta in duplice copia di cui una, recante il timbro e la data, sarà restituita in segno di ricevuta.

Il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale di spedizione fa fede ai fini dell'osservanza del termine esclusivamente nel caso di invio tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, in tutti gli altri casi di presentazione diretta o di spedizione fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Trieste.

Le eventuali buste contenenti le domande di ammissione, al fine di semplificare e rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse, devono contenere l'indicazione "Contiene domanda per concorso pubblico per 4 posti di Assistente Sociale Coordinatore – Cat. D". La mancanza di tale annotazione non comporta comunque esclusione dal concorso.

Nella domanda il candidato deve dichiarare **sotto la propria responsabilità**:

1. la procedura di selezione alla quale intende partecipare (se non viene utilizzato lo schema di domanda allegato al presente bando di selezione)
2. le complete generalità (cognome e nome, eventuale cognome da coniugata), il codice fiscale, la data ed il comune di nascita, il comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) e l'indirizzo completo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti alla selezione;
3. il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati dell'Unione Europea);
4. solo per i cittadini U.E.: di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
6. solo per i cittadini U.E.: di godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
7. la posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i soggetti a tale obbligo;
8. le eventuali cause di destituzione, dispensa, licenziamento da pubblici impieghi o i motivi per i quali il candidato è stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica

Amministrazione o l'eventuale decorrenza del collocamento a riposo ai sensi della Legge 336/70;

9. le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
10. il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
11. l'iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali – sezione A o B;
12. i titoli di preferenza alla nomina, dettagliatamente descritti, dei quali il partecipante intende avvalersi. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 7 del presente avviso e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
13. la lingua straniera, a scelta tra inglese, francese e tedesco, nella quale intende sostenere il colloquio;
14. la conformità agli originali delle copie semplici allegate alla domanda di partecipazione, relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000);
15. il diritto alla riserva dei posti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, disposta in favore dei soggetti di cui all'art. 1 della stessa legge ovvero il diritto alla riserva dei posti per i militari congedati senza demerito al termine delle ferme di cui all' art. 39 comma 15 del Decreto Legislativo n. 196/95 (ex. Art. 19 L. 958/86);
11. solo per i portatori di handicap: ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede d'esame, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici concessi dalla legge. In caso di mancata presentazione di detta certificazione l'Amministrazione provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova.

Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di ammissione, ma **la mancata sottoscrizione della stessa comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

In relazione alle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, la firma del candidato deve essere posta in presenza di un dipendente dell'Ufficio Concorsi addetto a ricevere la documentazione. In alternativa il candidato può allegare alla domanda una fotocopia di un documento d'identità valido.

L'amministrazione, per quanto possibile, accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione dichiarati dai candidati, pertanto, gli stessi sono invitati a compilare la domanda in modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente il bando e le istruzioni per la compilazione allegate alla stessa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Vengono controllate tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, relative ai requisiti di accesso, prodotte dai candidati assunti.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione e i procedimenti penali pendenti, ai fini della compatibilità con l'assunzione, vengono accertati e valutati antecedentemente all'assunzione stessa.

Per quanto riguarda l' idoneità fisica al profilo da ricoprire, non viene chiesta alcuna dichiarazione nella domanda d' ammissione, in quanto l' assunzione viene subordinata all' esito positivo dell' accertamento effettuato dalla competente Azienda Sanitaria.

La **tassa concorso di Euro 3,87** deve essere versata dai candidati entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande ed il versamento della stessa deve essere comprovato dalla relativa ricevuta prodotta, anche in fotocopia, in allegato alla domanda di partecipazione. Il versamento potrà avvenire:

- tramite **c/c postale n. 205344** intestato al Comune di Trieste – Servizio Tesoreria, Trieste, precisando la causale di versamento (tassa concorso Assistente Sociale Coordinatore);
- tramite **versamento diretto** alla Tesoreria Comunale (c/o sede centrale di via Silvio Pellico n. 3 o c/o le varie Agenzie Unicredit SpA).

La tassa concorso versata dai candidati verrà restituita esclusivamente nel caso in cui l' Amministrazione revochi la selezione.

La documentazione, prodotta dal candidato e non richiesta dall' avviso di selezione, non viene restituita ma inviata allo scarto. La documentazione, richiesta dall' avviso di selezione e presentata dai candidati, sarà tenuta a loro disposizione per i sei mesi successivi al termine della procedura. In questo tempo i candidati potranno presentarsi personalmente, o tramite loro delegato, per ritirarla, ovvero chiederne la spedizione sostenendone le relative spese. Trascorso il termine indicato la documentazione verrà inviata allo scarto. Eventuali titoli di studio originali, spontaneamente allegati alle domande e non ritirati entro i termini di cui sopra, verranno conservati agli atti della procedura e successivamente inviati all' Archivio generale.

## **ART. 6 ESCLUSIONI E REGOLARIZZAZIONI**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva all' eventuale prova preselettiva o direttamente alle prove. L' accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale.

Nel caso venga effettuata la verifica dei requisiti d' accesso antecedentemente all' effettuazione delle prove, in presenza di obiettivi dubbi sul possesso dei requisiti stessi, avuto riguardo sia all' interesse del candidato sia al corretto svolgimento delle prove stesse, l' Amministrazione può comunque disporre l' ammissione alla procedura selettiva con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell' effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L' accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell' assunzione, in relazione ai soli candidati che vengono assunti. L' accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l' ammissione alla selezione comporta, comunque ed in qualunque momento, l' esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d' esame, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione, adottato dal Direttore dell' Area Risorse Umane ed Organizzazione o da un suo sostituto, deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati a mezzo telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione dell' adozione del provvedimento verrà effettuata all' indirizzo indicato nella domanda d' ammissione.

Sono considerate IRREGOLARITÀ NON SANABILI, che comportano l' esclusione dalla procedura selettiva, quelle di seguito elencate:

- mancata indicazione nella domanda d'ammissione del nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda oltre al termine indicato all'art. 5 del presente avviso;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome);

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale della domanda di ammissione relative ai requisiti d'accesso emerse nel corso dell'istruttoria sulle domande, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, con lettera raccomandata A.R., fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a giorni 5. Il termine potrà essere inferiore se il candidato, per motivi di celerità, verrà autorizzato a trasmettere via fax i dati necessari all'integrazione della domanda. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione della tassa di concorso, anteriormente all'effettuazione della prima prova. Il mancato versamento della tassa di concorso, ovvero la mancata regolarizzazione della stessa entro i termini indicati dall'Amministrazione, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora il provvedimento di esclusione sia già adottato e comunicato al candidato, questi verrà ammesso alle prove, purché abbia provveduto a notificare all'Amministrazione la proposizione di un ricorso ai sensi di legge, antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

## ART. 7 TITOLI DI PREFERENZA

Nelle procedure selettive pubbliche, a tempo indeterminato o a tempo determinato, le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle di seguito elencate:

1. Insigniti di medaglia al valor militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra - ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Orfani di guerra;
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. Feriti in combattimento;
9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra nonché i capi di famiglie numerose ( per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi );
10. Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
13. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per almeno un anno presso il Comune di Trieste, con riguardo alla durata del servizio stesso. Si considera lodevole servizio

quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando;

18. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi quello indicato dalle norme vigenti al momento della pubblicazione del bando per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. Invalidi e mutilati civili;
20. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

A parità di posizione in graduatoria e di titoli di preferenza, ha diritto alla preferenza il candidato che abbia prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche, con riguardo alla durata del servizio stesso.

Se la parità permane dopo la valutazione dei titoli preferenziali, ovvero in mancanza di questi, è preferito il candidato più giovane d'età ai sensi dell'art. 2, comma 9, Legge 16 giugno 1998, n.191

**Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nella domanda di ammissione nell'apposita sezione della domanda stessa. Nel caso in cui per la presentazione della domanda non venga utilizzato il modello allegato al presente bando, il candidato deve specificatamente dichiarare di volersi avvalere dei titoli di preferenza, con l'indicazione puntuale degli stessi.**

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificazione relative a titoli di preferenza, vanno verificate, al momento dell'assunzione, solo qualora abbiano inciso sulla posizione in graduatoria del candidato.

## ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

**A PARTIRE DAL 1° OTTOBRE 2004 SARA' PUBBLICATO UN AVVISO SUL SITO INTERNET ([www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)) E ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI TRIESTE CONTENENTE COMUNICAZIONE CIRCA L'EFFETTUAZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA E IL CALENDARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.**

**DI SEGUITO VIENE INDICATA LA DATA DELL'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA E LE POSSIBILI DATE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.**

**IL PRESENTE AVVISO COSTITUISCE NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI CIRCA IL CALENDARIO DELL'EVENTUALE PRESELEZIONE E DELLA PROVA SCRITTA, IN QUANTO NON VERRANNO EFFETTUATE COMUNICAZIONI PERSONALI.**

### **PRESELEZIONE:**

Qualora le domande di ammissione superino le 150 unità, l'Amministrazione ha **facoltà** di indire una preselezione mediante prova psicoattitudinale, finalizzata al contenimento del numero dei candidati. A tale prova sono ammessi, con riserva, tutti i candidati.

La prova si svolgerà secondo il seguente calendario:

**26 OTTOBRE 2004 - ORE 10**

## PALAZZO DELLO SPORT DI VIA VISINADA N. 7 – TRIESTE

Il presente avviso costituisce notifica a tutti gli interessati circa la data di effettuazione della prova, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

### **PROVA SCRITTA:**

Qualora, tenuto conto del numero delle domande di partecipazione pervenute, non venga effettuata la preselezione, tutti i candidati sono ammessi con riserva alla prova scritta, che si svolgerà secondo il seguente calendario:

**26 OTTOBRE 2004 - ORE 9**

**AULA MAGNA – c/o EDIFICIO C 11, Università degli studi di Trieste, via Giorgeri n. 1**

Qualora  venga effettuata la preselezione, i soli candidati che l'avranno superata sono ammessi con riserva a sostenere la prova scritta, che si svolgerà secondo il seguente calendario:

**10 NOVEMBRE 2004 - ORE 9**

**AULA MAGNA – c/o EDIFICIO C 11, Università degli studi di Trieste, via Giorgeri n. 1**

Il presente avviso costituisce notifica a tutti gli interessati circa la data di effettuazione della prova, in quanto non verranno effettuate comunicazioni personali.

### **ART. 9**

#### **NORME GENERALI SULLE PROVE D'ESAME**

#### **PRESELEZIONE:**

La prova preselettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione avrà carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto.

**I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.**

**I candidati, qualora non si presentino, per qualsiasi motivo, a sostenere la prova preselettiva, saranno considerati rinunciari.**

Superano la preselezione i 150 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio, nonché gli eventuali pari merito dell'ultima posizione utile (centocinquantesimo posto).

Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria finale della selezione.

La correzione della prova potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici.

Modalità di svolgimento della prova preselettiva e criteri di valutazione della stessa verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione della stessa.

Nel giorno di svolgimento della prova sarà resa nota la data di pubblicazione del risultato della preselezione sul sito internet ([www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)) e all'Albo pretorio del Comune di Trieste. Dalla data di pubblicazione, per informazioni circa l'esito della preselezione i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n.2 – V° piano

(tel. 040 / 675 4675 – 675 4757 – 675 4312). Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati della preselezione, verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati alla prova scritta, senza riferimento alla posizione degli stessi.

La Commissione Giudicatrice della selezione presenzierà alla prova preselettiva, al fine di garantire l'osservanza delle regole generali che presiedono al corretto svolgimento delle procedure concorsuali.

Qualora alla prova preselettiva intervenga un numero inferiore o pari a 150 candidati, la preselezione non avrà luogo e verranno ammessi alle prove concorsuali i soli candidati presenti all'identificazione.

### **PROVA SCRITTA E PROVA ORALE**

Gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale.

**I candidati invitati a partecipare alle prove, sono tenuti a presentarsi nel giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento.**

**I candidati convocati alle prove che non vi si presentino, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura concorsuale.**

I criteri di valutazione delle prove verranno resi noti ai candidati antecedentemente all'effettuazione delle prove stesse.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 42/60.

I candidati ammessi riceveranno comunicazione del voto riportato nella prova scritta, unitamente all'invito a sostenere la prova orale, tramite lettera A.R., spedita all'indirizzo indicato d'obbligo nella domanda d'ammissione, almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento della stessa.

Ai candidati che non avranno superato la prova scritta verrà data comunicazione personale, a/m raccomandata A/R, della votazione riportata nella stessa.

Il calendario della prova orale ed i nominativi in ordine alfabetico dei candidati ammessi saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune nei 20 giorni antecedenti all'inizio della stessa.

Comunicazioni verbali, anche telefoniche, circa i risultati della prova scritta, verranno fornite esclusivamente nei termini di ammissione o non ammissione dei candidati, senza riferimento alla votazione riportata dagli stessi.

La prova orale è pubblica.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 42/60 e con il giudizio di idoneità sia nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, sia nell'accertamento della conoscenza della materia informatica.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, verrà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati che l'hanno sostenuta con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale comunicazione ha effetto di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

### **ART. 10 MODALITA' ED ARGOMENTI DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame, che dovranno tendere anche ad accertare le capacità gestionali, organizzative e/o relazionali dei candidati e l'orientamento all'innovazione organizzativa, sono le seguenti:

**PROVA SCRITTA**, a contenuto teorico – pratico, consistente in:

- stesura di documentazione professionale inerente funzioni proprie dell'assistente sociale nell'attuale contesto istituzionale e normativo

**PROVA ORALE:** colloquio vertente sulle seguenti materie:

- deontologia professionale;
- ruolo, funzioni, metodologie e modelli di intervento;
- la managerialità nella gestione dei casi, dei gruppi di lavoro, nel lavoro di equipe, nella funzione di promozione di un territorio;
- il sistema informativo sociale;
- analisi delle principali problematiche sociali emergenti e strategie di contrasto previste a livello legislativo, nonché derivanti da esperienze pilota;
- ordinamento fondamentale dello Stato, della Pubblica Amministrazione con particolare attenzione agli Enti Locali e ai principi che regolano il comportamento della Pubblica Amministrazione;
- legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali e sulla politica sociale nel suo complesso;
- elementi di diritto civile e di diritto penale, attinenti l'operatività di un professionista assistente sociale;
- accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda;
- accertamento della conoscenza della materia informatica: uso di programmi Winword ed Excel.

Gli accertamenti della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica comporteranno giudizi di "idoneo" o "non idoneo", senza alcuna attribuzione di punteggio.

## **ART. 11 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Ai fini della predisposizione della graduatoria finale, i concorrenti che avranno superato la prova orale verranno invitati a fornire all'Ufficio Concorsi del Comune di Trieste le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà che attestino il possesso dei titoli preferenziali e/o di riserva. Ai candidati verrà consegnato, il giorno della prova orale, un modulo predisposto per l'effettuazione delle eventuali autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio, relative a titoli di preferenza e/o di riserva dei quali il candidato intende avvalersi, già dichiarate dal medesimo nella domanda di partecipazione al concorso. Tale modulo dovrà essere compilato e presentato, anche a mezzo fax, entro il termine di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui il candidato idoneo ha sostenuto la prova orale.

Si ricorda che i predetti titoli di preferenza e/o di riserva, nonché i requisiti d'accesso, devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione. Il candidato deve espressamente richiedere di usufruire dei titoli di preferenza e/o riserva nella domanda di ammissione, pertanto la mancanza di tale richiesta esonera l'Ente dall'effettuare qualsiasi valutazione e/o accertamento dell'esistenza del diritto.

La graduatoria finale è unica ed è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 7 del presente bando.

La valutazione complessiva è data dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria viene approvata con provvedimento del Direttore dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione o suo sostituto. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente oggetto della selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di aventi diritto, previste dall'art. 2 del presente avviso di selezione.

Le graduatorie rimangono valide per un termine di trentasei mesi dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione delle stesse, ai fini dell'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili rispetto alle previsioni della programmazione triennale dei fabbisogni, fatta eccezione per quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria per la copertura di ulteriori posti vacanti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, con l'avvertenza che qualora nella graduatoria siano presenti candidati idonei che abbiano diritto ad usufruire della riserva prevista dalla legge 68/99, gli stessi candidati saranno assunti con precedenza sugli altri idonei, fino al raggiungimento della quota stabilita dalla legge stessa.

La graduatoria della selezione potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale necessario a fronteggiare particolari e temporanee esigenze.

## **ART. 12 PRESENTAZIONE DOCUMENTI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti compatibilmente con le disposizioni normative in vigore alla data della determinazione di approvazione della stessa.

L'assunzione avverrà tramite la stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto, provvederà ad invitare i vincitori a presentare, entro un termine stabilito, comunque non inferiore a trenta giorni, il certificato medico rilasciato dal responsabile sanitario dell'Azienda per i Servizi Sanitari, dal quale risulti che il candidato è in possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Tale certificato dovrà essere di data non anteriore a sei mesi da quella di presentazione.

Per motivate necessità il termine di 30 giorni può essere incrementato di ulteriori 30 giorni, anche ai fini dell'assunzione in servizio.

Entro lo stesso termine verranno richieste le eventuali ulteriori dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto notorio, non già presentate, necessarie all'assunzione. Tali autocertificazioni vengono prodotte anche dai cittadini dell'Unione Europea ai sensi della Legge n. 15/68 e successive modificazioni.

In caso di urgenza, l'Amministrazione può richiedere al candidato di assumere servizio prima del citato termine. In tal caso, se il candidato inoltra motivata richiesta, vengono comunque garantiti i termini di cui ai precedenti capoversi.

Le eventuali condanne penali, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i carichi pendenti, ai fini della valutazione della compatibilità con l'assunzione, il possesso della cittadinanza e del godimento dei diritti civili e politici vengono autocertificati dai candidati nella domanda e verificati d'ufficio per i cittadini italiani, antecedentemente all'assunzione stessa. I cittadini

dell'Unione Europea, agli stessi fini ed entro il termine previsto nei precedenti capoversi, devono presentare le relative autocertificazioni.

Gli italiani non appartenenti alla Repubblica devono produrre il titolo che dà luogo all'equiparazione, ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa allo stesso.

I candidati, che non siano dipendenti del Comune di Trieste, nello stesso termine indicato dall'amministrazione per la presentazione della sopra descritta documentazione, dovranno, sotto la loro responsabilità, dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.L.vo n. 165/01. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'assunzione presso il Comune.

Qualora i candidati vincitori non producano tutta la documentazione di cui sopra, entro il termine loro assegnato, l'Amministrazione comunicherà agli stessi che non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito attraverso la stipulazione di un contratto individuale e regolato dalla normativa vigente.

Competente alla sottoscrizione dei contratti individuali è il Direttore dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione o un suo sostituto.

E' previsto un periodo di prova di sei mesi. Nel caso di esito negativo il rapporto di lavoro si ritiene risolto.

### **ART. 13 COMUNICAZIONI PARTICOLARI**

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per il Friuli – Venezia Giulia entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto, ovvero dall'avvenuta conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerle.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva, al fine del reclutamento del personale, anche mediante la loro trasmissione alle ditte eventualmente incaricate di gestire prove concorsuali. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione.

Il controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio avverrà mediante richiesta di conferma del loro contenuto da inviare alle varie Amministrazioni tramite fax, posta elettronica, o lettera semplice qualora non fosse possibile il ricorso a mezzi telematici e/o informatici.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non

impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro al termine della stessa; tuttavia, qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura, o alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, nonché all'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di interesse pubblico, ha facoltà di riaprire, prorogare, modificare o revocare l'avviso di selezione, secondo quanto previsto dall'art. 23 del vigente Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste.

Il presente avviso di selezione è stato predisposto in conformità alla normativa posta dal vigente "Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Trieste", al quale si fa rinvio.

Chiunque può, in qualsiasi momento, prendere visione del citato Regolamento e una copia dello stesso viene messa a disposizione dei candidati nelle sedi dove si svolgono le prove selettive.

E' consentito a tutti i candidati l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura selettiva. I verbali della Commissione Giudicatrice e gli elaborati dei candidati possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. La tutela della riservatezza dell'autore non può giustificare il diniego di accesso agli elaborati dello stesso, poiché tali elaborati sono redatti proprio per essere sottoposti al giudizio altrui nella competizione concorsuale.

I candidati di procedure concorsuali, che hanno diritto di accesso ai documenti possono non solo prendere visione ma anche ottenere copia dei verbali, dei propri elaborati e degli elaborati degli altri candidati, a proprie spese. I candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere gli elaborati degli altri candidati e a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle loro posizioni.

Qualora gli elaborati consistano in soluzioni di domande o quiz predisposti da aziende specializzate nella selezione del personale, e nel contratto di affidamento sia stato specificato che l'azienda rimane proprietaria del testo dell'esame, e pertanto non ne sia consentita la diffusione, i candidati che accedono ai documenti della procedura, per la presa visione o per l'estrazione di copia, dovranno sottoscrivere l'impegno a non diffondere il testo della prova e a servirsene esclusivamente per l'eventuale tutela giurisdizionale delle loro posizioni.

L'accesso, ai candidati che desiderano prendere visione degli elaborati, sarà consentito, successivamente al termine delle operazioni di correzione e non oltre ai 120 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria definitiva, senza alcuna formalità, rivolgendosi direttamente all'Ufficio Concorsi ed Assunzioni nelle ore di apertura al pubblico. L'accesso sarà inoltre consentito nei termini previsti per l'esercizio dell'azione penale.

Per l'estrazione di copie il candidato dovrà presentare richiesta scritta e motivata al Direttore dell'Area Risorse Umane ed Organizzazione.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione e copia di elaborati e verbali, poiché il procedimento concorsuale coinvolge immediatamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e non anche interessi superindividuali di associazioni o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi e Assunzioni del Comune di Trieste, Largo Granatieri n.2 – V° piano (tel. 040 / 675 4675 – 675 4757 – 675 4312) oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 040 / 675 4850).

IL DIRETTORE