

Allegato n. 5

Selezione pubblica per esami per l'assunzione di n. 1 unità, cat. D3, profilo professionale "Specialista professionale amministrativo - Servizi sociali" iscritto nell'elenco provinciale di cui all'art. 8 della L. 68/99.

1. Requisiti generali di ammissione

- a) cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174 del 7 febbraio 1994;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) Iscrizione negli elenchi provinciali di cui all'art. 8, comma 2, della L. 68/99 della Provincia di Salerno con contestuale iscrizione, come disoccupati, presso il Centro per l'impiego di Oliveto Citra o Roccadaspide;
- d) idoneità fisica all'impiego. Ogni valutazione è rimessa al Comitato Tecnico previsto in seno alla Commissione provinciale per il lavoro di Salerno;
- e) non avere riportato condanne penali passate in giudicato e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.p.r.10.01.1957, n.3;
- h) avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- i) conoscenza di una lingua straniera (inglese o altra lingua comunitaria);

2. Requisiti specifici

- Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Discipline economiche e sociali, Sociologia, Giurisprudenza, Scienze dell'educazione, Scienze e tecniche dell'intercultura, Scienze Politiche, Servizio Sociale, **o equipollenti.**
 - oppure**
 - diploma di laurea specialistica (LS) della classe DM 509/99 equiparata ad uno dei diplomi di laurea (DL) di cui al punto precedente (Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in G.U. 3 n. 233 del 7/10/2009);
 - diploma di laurea magistrale (LM) della classe DM 270/04 equiparata ad uno dei diplomi di laurea (DL) di cui al primo punto (Decreto Interministeriale 9/7/2009 pubblicato in G.U. n.233 del 7/10/2009);
 - Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
 - Conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito all'avviso e mantenuti al momento dell'assunzione.

3. Prove di esame

I candidati dovranno sostenere una prova scritta avente ad oggetto le materie del programma di esame, ed una prova orale/colloquio sulle medesime materie.

In sede di esame orale il candidato sarà sottoposto all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera indicata all'atto della domanda. Il predetto accertamento non determinerà punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Le prove d'esame si intendono superate dai candidati che ottengono non meno di 21/30 in ciascuna di esse. I candidati che superano la prova scritta conseguono l'ammissione alla prova orale, che si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Le prove di esame si svolgeranno nel luogo e secondo il calendario che saranno comunicati almeno venti giorni prima delle prove stesse mediante comunicazione per posta elettronica certificata ed avviso sul sito istituzionale dell'Ente .

L'Amministrazione comunale si riserva, comunque, di comunicare con lo stesso mezzo eventuali rinvii.

Il candidato che non si presenta, per qualsiasi motivo, a sostenere la prova nel luogo, giorno e ora stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Le materie sulle quali si svolgeranno la prova scritta e la prova orale, sono le seguenti:

1. Legislazione Programmazione, amministrazione e organizzazione dei Servizi Socio Sanitari;
2. Metodi e tecniche del servizio sociale;
3. Legislazione nazionale e regionale (Campania) nei Settori Socio-sanitario e assistenziale con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, del disagio adulto, delle tossicodipendenze e dell'immigrazione;
4. Inserimento e strategie di integrazione sociale di adulti disabili, di minori in situazioni di difficoltà, di adulti disagiati e di profughi;
5. Metodi e tecniche di intervento sociale anche con riferimento all'integrazione nel contesto lavorativo facendo riferimento agli strumenti di servizio sociale professionale;
6. Metodi e tecniche di programmazione e gestione di servizi rivolti a minori e al disagio adulto;
7. Principali elementi per la predisposizione di piani assistenziale individualizzato in relazione ad altri soggetti del Terzo Settore, all'integrazione socio sanitaria e al lavoro di rete;
10. Accesso al sistema locale dei servizi sociali a rete: gli sportelli sociali;
11. Elementi di base di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento delle autonomie locali e ai procedimenti amministrativi, di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di pubblico impiego (D.Lgs.165/2001), di comunicazione pubblica e privacy;
12. Elementi di base sull'ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000);
13. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e succ. modificazioni);
14. Normativa sul trattamento dei dati sensibili (D. Lgs. 30.06.2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali");
15. Norme sulla trasparenza e l'accesso civico (D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni);
16. Norme sui contratti pubblici (D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni);
17. Norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni);

4. Valutazione delle prove

La Commissione dispone, con riferimento alle prove d'esame previste nel presente bando, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale;

5. Svolgimento delle prove

Il candidato dovrà presentarsi alla data, all'ora e nel luogo stabilito per le prove munito di documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai candidati conferire tra loro, scambiarsi documenti e comunicare con l'esterno; è vietato l'uso dei telefoni cellulari. I candidati prima dell'inizio della prova lascerà al personale incaricato della sorveglianza i telefoni cellulari in loro possesso.

La Commissione può consentire ai candidati la consultazione di testi normativi e dizionari non commentati.

Gli elaborati devono essere scritti esclusivamente su fogli portanti il timbro d'ufficio e la firma dei componenti della commissione.

E' vietato apporre qualsiasi segno di riconoscimento sui fogli degli elaborati o sulle buste contenenti gli elaborati, pena l'annullamento della prova.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni suddette o che copi in tutto o in parte un elaborato viene escluso dal concorso.

La Commissione giudicatrice cura l'osservanza delle disposizioni di cui sopra e può adottare tutti i provvedimenti necessari al regolare svolgimento del concorso.

I criteri di valutazione per la prova scritta sono i seguenti:

- Completezza ed aggiornamento della trattazione;
- Chiarezza dell'esposizione;
- Pertinenza dei temi trattati;
- Capacità di sintesi;
- Precisione nella redazione degli elaborati.

Gli elaborati verranno valutati collegialmente mediante lettura e discussione osservando i criteri di cui sopra.

5. Formazione e approvazione della graduatoria

Al termine della prova orale, la Commissione Esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria così formulata, unitamente ai verbali di selezione e all'ulteriore documentazione eventualmente acquisita, verrà trasmessa, entro trenta giorni dall'ultima seduta, dalla Commissione di concorso al Settore Affari Generali e personale per l'approvazione della graduatoria finale.

La graduatoria definitiva verrà pubblicata a norma di legge e trasmessa all'UPSI per l'avviamento dei candidati risultati vincitori della selezione.