

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**LA DIRIGENTE**

RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente, nella sezione relativa all'Organizzazione e al Capitale Umano – sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 26/03/2026, nel quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato;

DATO ATTO che il posto oggetto della presente procedura risulta vacante nella dotazione organica e che sussiste la necessità di procedere alla relativa copertura, nel rispetto della programmazione del fabbisogno di personale e dei vincoli finanziari e assunzionali vigenti;

DATO ATTO che è stata esperita la procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con esito negativo, come da comunicazione acquisita al protocollo dell'Ente n. 5906 del 24/07/2026;

DATO ATTO, altresì, dell'esito negativo della procedura di mobilità volontaria tra Enti eventualmente esperita dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" aggiornato con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 33 del 22/10/2020;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

VISTO il D.M. 9 novembre 2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;

VISTO il Regolamento UE 679 / 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

VISTA la propria determinazione DD n. 413 del 31/08/2026, avente ad oggetto "Indizione di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione";

RENDE NOTO

che è indetto un **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI** per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE** - CCNL Funzioni Locali da assegnare all'Area Sociale dell'Ente.

ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL POSTO E PROFILO PROFESSIONALE

Il concorso pubblico per soli esami viene indetto per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto di ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – a TEMPO PIENO E INDETERMINATO** con il seguente profilo:

Profilo professionale: ASSISTENTE SOCIALE

Il profilo professionale di Assistente Sociale appartiene all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e comporta lo svolgimento di attività caratterizzate da elevata conoscenza specialistica e competenza professionale, autonomia e responsabilità nell'ambito dei servizi sociali.

L'Assistente Sociale svolge attività professionale finalizzata alla prevenzione, alla valutazione, alla presa in carico e al trattamento delle situazioni di bisogno, disagio, fragilità, rischio ed esclusione sociale, individuale e familiare. In particolare, il professionista:

- realizza attività di valutazione sociale e professionale delle situazioni di bisogno;
- svolge attività di segretariato sociale, informazione, orientamento e accompagnamento dell'utenza;
- effettua la presa in carico di persone, nuclei familiari, minori e altri soggetti in situazione di vulnerabilità;
- predispone, attua, verifica e monitora progetti individualizzati di intervento;
- svolge attività di tutela, protezione e promozione dei diritti delle persone fragili;
- collabora con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla normativa;
- opera negli interventi rivolti a minori, famiglie, anziani, persone con disabilità, persone non autosufficienti e persone in condizioni di povertà, marginalità, disagio abitativo e vulnerabilità sociale;
- collabora con i servizi sanitari, socio-sanitari e con gli altri soggetti istituzionali e del Terzo Settore;
- partecipa alla progettazione, programmazione, organizzazione, gestione e valutazione degli interventi e dei servizi sociali;
- cura la documentazione professionale e amministrativa relativa agli interventi;
- partecipa alle équipe multiprofessionali;
- svolge attività di rete con servizi pubblici, privati e del Terzo Settore;
- applica la normativa nazionale, regionale e locale in materia sociale e socio-sanitaria;
- svolge attività di prevenzione e promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale;
- contribuisce alla rilevazione dei bisogni sociali del territorio;
- collabora alla costruzione e al mantenimento della rete territoriale dei servizi;
- svolge ogni altra attività riconducibile al profilo professionale e alle esigenze organizzative dell'Ente.

L'attività professionale è svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di professione di Assistente Sociale, dell'ordinamento degli enti locali, del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e del Codice Deontologico della professione.

È richiesta la capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e digitali, i sistemi di posta elettronica, i programmi di videoscrittura, gli strumenti di gestione documentale e i sistemi gestionali e informativi utilizzati dall'Ente.

È inoltre richiesta la capacità di lavorare in équipe e di gestire relazioni professionali con utenti, famiglie, operatori, istituzioni, servizi sanitari, autorità giudiziaria e soggetti del Terzo Settore.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non inferiore ad **ANNI 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per l'accesso alla pensione di vecchiaia o anticipata.
2. **ESSERE CITTADINO ITALIANO** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua

Viale Azari, n. 104 - 28922 VERBANIA (VB) – Tel. 0323 52268

C.F. 93015370039 e-mail: ufficiosegreteria@cssv.it – pec: cssv-verbana@pec.cssv.it www.cssv.it

italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

3. **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI:** non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
4. **ASSENZA DI CONDANNE E PROCEDIMENTI PENALI:** non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In particolare, quelle che ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
5. **TITOLO DI STUDIO:** Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - laurea appartenente alla classe **L-39 – Servizio Sociale**;
 - laurea magistrale appartenente alla classe **LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali**;
 - laurea specialistica appartenente alla classe **57/S – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali**;
 - altro titolo di studio dichiarato equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza secondo la normativa vigente, ovvero l'avvenuta presentazione della relativa richiesta nei casi e nei termini consentiti dalla legge.

6. **ABILITAZIONE E ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE:** Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, nella sezione richiesta dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività professionali proprie del posto messo a concorso. Il requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del bando;
7. **IDONEITÀ PSICO-FISICA** all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.
8. **PATENTE DI GUIDA** di categoria B o superiore.
9. **ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI MILITARI** imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani).
10. Conoscenza dell'uso delle **APPLICAZIONI INFORMATICHE** più diffuse.
11. Conoscenza di base della **LINGUA INGLESE** e conoscenza adeguata della **LINGUA ITALIANA**
12. **NON POSSONO ACCEDERE AGLI IMPIEGHI** coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3. Non possono accedere all'impiego coloro che sono in quiescenza.

RISERVE:

Sui posti messi a concorso opera la seguente riserva a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, commi 1 lett. a), 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. per un totale di n. 1 posto.

A tal proposito i candidati aventi titolo a partecipare al concorso dovranno dichiarare sulla domanda di partecipazione il possesso, alla data di scadenza del bando, di uno dei seguenti requisiti:

- a) di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata dalle Forze Armate, congedato senza demerito;
- b) di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma (riconferma dell'incarico);
- c) di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- d) di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle sopra indicate categorie i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Il meccanismo della riserva non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso.

Tutti i **requisiti prescritti**, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, **devono essere posseduti alla data della scadenza della presentazione della domanda indicata sul presente bando di concorso.**

Il difetto anche di uno solo dei requisiti descritti comporta la non ammissione alla selezione. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento potrà anche essere effettuato al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla cancellazione dalla graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 3 – CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- A. essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), così come previsto dall'art. 247 comma 5 della L. 34/2020;
- B. essere in possesso di casella di posta elettronica certificata (PEC) o ordinaria personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 della L. 34/2020;

ART. 4 - PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione e autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. **Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dall'iscrizione online sulla piattaforma INPA.**
2. Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>)** data che sarà indicata sul Portale stesso. Qualora venga accertato dall'Ente un malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, la scadenza citata è prorogata per il tempo di durata del malfunzionamento. A tale riguardo l'Ente provvederà a darne comunicazione sul proprio sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
3. Il bando sarà inoltre pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Amministrazione www.cssv.it nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di concorso". La pubblicità è garantita per l'intero periodo utile per la presentazione delle domande di partecipazione.
4. La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso

Viale Azari, n. 104 - 28922 VERBANIA (VB) – Tel. 0323 52268

C.F. 93015370039 e-mail: ufficiosegreteria@cssv.it – pec: cssv-verbania@pec.cssv.it www.cssv.it

alla procedura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

5. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA. Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda. ***Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.*** La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
6. Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
7. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
8. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
9. Gli aventi diritto sono tenuti a specificare nello spazio disponibile della domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove di concorso, in funzione della propria condizione di disabilità. La documentazione di supporto sarà richiesta dall'ufficio e dovrà essere inviata nei tempi e con le modalità che verranno comunicate.

ART. 5 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare la sezione del proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché tale curriculum digitale farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. Ricerare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La

Viale Azari, n. 104 - 28922 VERBANIA (VB) – Tel. 0323 52268

C.F. 93015370039 e-mail: ufficiosegreteria@cssv.it – pec: cssv-verbana@pec.cssv.it www.cssv.it

domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte> e la seguente mail per richiesta di informazioni inpa@funzionepubblica.it. L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo.
7. Per chiarimenti relativi al presente bando è possibile telefonare **al numero 0323-52268 int. 8 Ufficio Personale dal lunedì al venerdì dalle 09.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 15.30**. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6– AUTOCERTIFICAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a. le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b. il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica (non PEC) al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione, ed eventuale PEC;
- c. l'indirizzo completo di residenza;
- d. di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità;
- e. il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di un altro stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato di protezione sussidiaria;
- f. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g. di non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di dichiararli in caso contrario (da integrare eventualmente con gli estremi della riabilitazione intervenuta);
- h. di essere in regola con gli obblighi di leva;
- i. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego in una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente, di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego e di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- j. gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge 104/92 devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi

Viale Azari, n. 104 - 28922 VERBANIA (VB) – Tel. 0323 52268

C.F. 93015370039 e-mail: ufficiosegreteria@cssv.it – pec: cssv-verbana@pec.cssv.it www.cssv.it

aggiuntivi, in relazione all'handicap posseduto. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione Medica dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dall'ASL di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari;

- k. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- l. di godere dei diritti civili e politici;
- m. di essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento dell'assunzione stessa, nonché di avere preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;
- n. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico- economico dei dipendenti questa Azienda;
- o. di possedere tutti i requisiti previsti dal bando;
- p. di accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;
- q. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto a ufficiopersonale@cssv.it le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e.mail all' Ufficio Personale del Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- r. gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/94;
- s. il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo) il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente, numero e data del provvedimento. Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando);

Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- 1. dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445 per quanto concerne: data e luogo di nascita, residenza, stato di famiglia, stato civile, godimento dei diritti politici, posizione agli effetti degli obblighi militari, titoli di studio e/o qualifica professionale, posizione penale
- 2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni, titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n. 445 fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76.

Devono essere allegati attraverso la piattaforma:

- 1. i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria).
- 2. L'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

Devono altresì essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

1. per i candidati diversamente abili: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario)
2. per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico legale dell'ASL comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

I candidati sono ammessi alle prove concorsuali con riserva.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;

ART. 7- CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

L'ammissione al concorso sarà determinata con Atto Dirigenziale.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce in ogni caso garanzia della regolarità, né sana l'eventuale irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

Il Consorzio non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato, quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso verrà nominata secondo le disposizioni dell'art. 49 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame.

Verrà effettuata da detta Commissione la verifica della validità delle domande e del possesso dei requisiti di ammissione.

Alla commissione esaminatrice possono essere affiancati membri aggiuntivi per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Le commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 17 luglio 2020, n. 77.

ART. 9 - PROCEDURA CONCORSUALE E INDICAZIONI GENERALI PER TUTTE LE PROVE

Il Concorso è svolto esclusivamente per esami.

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione Esaminatrice nominata dalla Dirigente e avverrà sulla base di:

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico.
- una prova orale con l'obiettivo di verificare il possesso delle competenze e attitudini all'analisi e alla soluzione di situazioni complesse proprie del ruolo di Assistente Sociale.

ART. 10 PROVE D'ESAME, VALUTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

I candidati saranno sottoposti all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni tipiche dei ruoli di cui al presente bando.

Il calendario delle prove e il luogo dello svolgimento verranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.cssv.it almeno 15 giorni prima della prima prova.

Non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti e quella resa attraverso il sito Internet istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione nel suddetto sito dell'ammissione alle selezioni, delle graduatorie e delle votazioni conseguite nelle prove di esame, dell'indicazione della data, ora e luogo di effettuazione delle prove.

La mancata presenza del candidato equivarrà alla rinuncia definitiva alla selezione, anche se la stessa fosse dipesa da causa di forza maggiore.

PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico:

- domande a risposta multipla, e/o chiusa sintetica, e/o chiusa articolata, e/o eventuale caso/i a contenuto teorico-pratico, soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa, e/o elaborazione di un atto, di una relazione volta ad accertare le conoscenze tecniche sulle materie d'esame, nonché le competenze attitudinali, le capacità di tipo tecnico-pratico e organizzativo e le capacità e competenze di interazione all'interno di un gruppo di lavoro e con l'utenza, necessarie allo svolgimento delle funzioni, dei compiti e delle attribuzioni del ruolo oggetto del presente concorso.

Gli elaborati della prova scritta devono essere redatti, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente gli strumenti digitali, messi a disposizione dall'Amministrazione.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.

Il numero delle domande ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

PROVA ORALE:

- il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecnico-giuridiche sulle materie previste dal bando, nonché le competenze attitudinali professionali, le motivazioni, i comportamenti, le capacità tecnico-pratiche e gestionali di gestire relazioni professionali con la necessaria flessibilità e attenzione agli obiettivi assegnati.

Ulteriori specifici elementi relativi al posto da ricoprire:

- conoscenza di lingua inglese.
- conoscenza dell'uso delle strumentazioni informatiche

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio conseguito in ciascuna delle prove concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo ai fini della graduatoria di merito finale.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati devono presentarsi da soli, senza bagaglio e puntualmente nel giorno e nell'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento.

In ottemperanza al Decreto Ministeriale, sono previste le possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare di strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

- Prove sostitutive (art. 3):

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

- Strumenti compensativi (art. 4):

A fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, NON eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

La correzione degli elaborati da parte delle commissioni avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato.

Al termine delle operazioni, viene inviata comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1. SERVIZIO SOCIALE E MATERIE PROFESSIONALI

- principi, fondamenti, metodologia e tecniche del servizio sociale;
- storia, principi e valori della professione;
- processo di aiuto e presa in carico;
- valutazione sociale e professionale;
- analisi del bisogno individuale, familiare e territoriale;
- segretariato sociale;
- informazione, orientamento e accompagnamento dell'utenza;
- progettazione individualizzata;
- definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione dei progetti di intervento;
- lavoro di rete;
- lavoro d'équipe e équipe multiprofessionali;
- integrazione socio-sanitaria;
- documentazione professionale;
- relazione professionale e strumenti del servizio sociale;
- responsabilità professionale;
- autonomia tecnico-professionale;
- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale;
- tutela della riservatezza e segreto professionale;
- prevenzione e promozione dell'autonomia e dell'inclusione sociale

- normativa di riferimento del settore.

2. MINORI E FAMIGLIE

- tutela dei minori;
- interventi a favore dei minori e delle famiglie;
- responsabilità genitoriale;
- situazioni di maltrattamento, abuso, trascuratezza e violenza;
- affidamento familiare e adozione;
- interventi di sostegno alla genitorialità;
- collaborazione con i servizi sanitari, educativi e scolastici;
- rapporti con l'autorità giudiziaria;
- ruolo dell'Assistente Sociale nei procedimenti civili e minorili;
- interventi nelle situazioni di pregiudizio e rischio evolutivo.
- Normativa di riferimento del settore.

3. DISABILITÀ, NON AUTOSUFFICIENZA E INVECCHIAMENTO

- normativa e interventi sociali a favore delle persone con disabilità;
- legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- principi di inclusione, autonomia e progetto di vita;
- valutazione multidimensionale;
- progetto individuale;
- sostegno alla domiciliarità;
- interventi a favore delle persone non autosufficienti;
- servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali;
- interventi a favore delle persone anziane;
- tutela delle persone anziane fragili;
- integrazione socio-sanitaria.
- Normativa di riferimento del settore

4. POVERTÀ, INCLUSIONE E VULNERABILITÀ SOCIALE

- legge 8 novembre 2000, n. 328;
- normativa nazionale in materia di povertà e inclusione sociale;
- D.Lgs. 15 settembre 2017, n. 147;
- misure di sostegno al reddito e di inclusione sociale previste dalla normativa vigente;
- presa in carico multidimensionale;
- patto per l'inclusione e strumenti di accompagnamento;
- disagio abitativo;
- marginalità sociale;
- persone senza dimora;
- emergenza sociale;
- violenza di genere;
- dipendenze e salute mentale, per quanto di competenza dei servizi sociali;
- lavoro di rete e integrazione con i servizi sanitari e territoriali.
- Normativa di riferimento del settore.

5. ISEE E ACCESSO AI SERVIZI

- principi dell'ISEE;
- D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e successive modificazioni;
- accesso alle prestazioni sociali agevolate;
- compartecipazione al costo dei servizi;

- criteri di valutazione della condizione economica;
- rapporti tra valutazione economica e progetto sociale;
- applicazione dell'ISEE nell'ambito dei servizi sociali territoriali.
- Normativa di riferimento del settore.

6. LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE DEI SERVIZI SOCIALI

- principi costituzionali in materia di diritti sociali;
- sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
- programmazione sociale;
- livelli essenziali delle prestazioni sociali;
- organizzazione territoriale dei servizi;
- ruolo dei Comuni e degli enti gestori;
- gestione associata dei servizi sociali;
- organizzazione del sistema regionale piemontese dei servizi sociali;
- ambiti territoriali e forme di gestione dei servizi;
- integrazione socio-sanitaria;
- rapporti tra enti pubblici, Aziende Sanitarie Locali e soggetti del Terzo Settore.

7. TERZO SETTORE

- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;
- principi del Codice del Terzo Settore;
- ruolo degli enti del Terzo Settore nella programmazione e realizzazione degli interventi sociali;
- co-programmazione e co-progettazione;
- rapporti tra pubblica amministrazione ed enti del Terzo Settore;
- collaborazione e lavoro di rete con soggetti pubblici e privati.

8. DIRITTO AMMINISTRATIVO E ORDINAMENTO DEGLI ENTI

- principi generali di diritto amministrativo;
- legge 7 agosto 1990, n. 241;
- procedimento amministrativo;
- responsabile del procedimento;
- provvedimento amministrativo;
- partecipazione al procedimento;
- accesso agli atti;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- autocertificazione e dichiarazioni sostitutive;
- controlli sulle dichiarazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per quanto applicabile;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- pubblico impiego;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- codice di comportamento;
- responsabilità disciplinare;
- responsabilità amministrativa e contabile;
- trasparenza amministrativa;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- prevenzione della corruzione;
- principi in materia di affidamento e gestione dei servizi sociali.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

- Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni;
- principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione;
- trattamento dei dati particolari;
- trattamento dei dati relativi alla salute;
- riservatezza professionale;
- sicurezza dei dati;
- diritti dell'interessato;
- rapporti tra privacy, segreto professionale, trasparenza e accesso.

10. COMPETENZE DIGITALI

- conoscenza delle principali applicazioni informatiche;
- videoscrittura e gestione documentale;
- posta elettronica e posta certificata;
- strumenti digitali della pubblica amministrazione;
- gestione e conservazione dei documenti informatici;
- principi del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sicurezza informatica e protezione dei dati.

11. LINGUA INGLESE

- Conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e comprensione di un breve testo e/o mediante colloquio su argomenti di carattere generale.

12. COMPETENZE TRASVERSALI

- Saranno inoltre valutate:
- capacità di analisi;
- capacità di problem solving;
- capacità decisionale;
- capacità organizzativa;
- capacità di gestione delle relazioni;
- capacità comunicativa;
- capacità di lavoro in équipe;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità di gestione di situazioni complesse;
- orientamento all'utente;
- capacità di costruzione e gestione della rete territoriale.

ART. 11 – GRADUATORIA e RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Al termine dei propri lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove, per la cui validità si fa rinvio alle vigenti normative.

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alle prove, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito dell'Ente. La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente e nella sezione Concorsi, sul sito web del Consorzio.

L'assunzione opererà nei confronti dei vincitori, fatta salva l'applicazione dei diritti di preferenza o precedenza a norma di legge.

Il nominato che senza impedimento legittimo non assuma servizio entro 30 giorni sarà dichiarato decaduto, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

La persona nominata dovrà produrre la dichiarazione circa l'insussistenza di incompatibilità, prevista dall'art. 53 del vigente D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

La graduatoria di merito rimane vigente per il periodo previsto dalla normativa vigente alla data della sua approvazione e pubblicazione, fatto salvo quanto eventualmente stabilito da disposizioni legislative regionali applicabili agli enti locali. I concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata, sono dichiarati decaduti ed i relativi contratti, ancorché stipulati sono rescissi.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere all'eventuale copertura di posti per i quali la selezione è stata bandita che si rendessero disponibili entro il termine di validità della graduatoria, nel rispetto dei limiti imposti dalle vigenti disposizioni in materia di assunzioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

ART. 12 – VERIFICHE E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Il Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano procederà all'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, con le modalità previste dal CCNL vigente per l'ammissione agli impieghi pubblici.

L'assunzione è in ogni caso condizionata alla effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli legislativi e provvedimenti che risulteranno vigenti alla data della suddetta Assunzione.

Ai sensi dell'art. 7 l del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto d'impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Colui che verrà assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova, decorso il quale, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio a tutti gli effetti.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova di sei mesi.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal C.C.N.L. Funzioni Locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinate al comprovato possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando.

Al profilo di ASSISTENTE SOCIALE inquadrato nell'AREA FUNZIONARI è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali pari a € 25.114,11 su 12 mensilità a cui aggiungere la 13^a mensilità ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge, salvo gli aumenti contrattuali che dovessero nel frattempo intercorrere. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il candidato accetta la clausola che prevede che il dipendente non possa trasferirsi presso altro ente per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i se non ha maturato una permanenza nell'Ente di almeno 5 anni.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, seguito anche GDPR, si forniscono le seguenti informazioni rispetto al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento: il titolare del trattamento è il Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano Viale Azari, 104 28922 Verbania – telefono 0323.52268 – posta elettronica certificata (PEC) cssv-verbania@pec.cssv.it.

Responsabile della protezione dei dati: il responsabile per la protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo email: dpo@cssv.it

Finalità del trattamento: i dati personali vengono trattati per consentire la gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione o per finalità inerenti alla gestione del personale.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario per consentire l'esecuzione del procedimento di selezione ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati saranno trattati dal personale del Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano, che cura le attività relative alla selezione nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini statistici.

I dati potranno essere comunicati anche ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato e ad altri soggetti interessati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990.

Esclusivamente i dati indentificativi potranno essere diffusi per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame.

Trasferimento dei dati in un paese terzo: i dati non saranno trasferiti a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il periodo di durata della prestazione richiesta e successivamente per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione per finalità previste da norme di legge o di regolamento, o per archiviazione nel pubblico interesse. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli art. 89 del GDPR e 110 bis del D. Lgs n. 196/2003.

Diritti dell'interessato: all'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR. In particolare, l'interessato ha il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha inoltre il diritto di porre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Processo decisionale automatizzato: non è presente alcun processo decisionale automatizzato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

ART. 14 - DISPOSIZIONI DIVERSE E CLAUSOLE DI GARANZIA

Il bando viene emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006 n. 198. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 delle Legge 28/11/2005 n. 246.

Il bando viene emanato nel rispetto della Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Ente si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del concorso o di riaprirla, ovvero di revocare il concorso.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Consorzio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione ai sensi della Legge 241/1990 e della normativa vigente in materia di accesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia.



Il responsabile del procedimento concorsuale è la Dirigente del Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano la **Dott.ssa Fornara Chiara**.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, Tel. 0323-52268, mail ufficiopersonale@cssv.it oppure scrivere a cssv-verbania@pec.cssv.it.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Consorzio all'indirizzo www.cssv.it.

Verbania, 04/09/2026

Il Direttore
Dott.ssa Chiara FORNARA