

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

LA DIRIGENTE INFORMA

che il Comune di Ravenna seleziona personale mediante selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 6 "ASSISTENTE SOCIALE" - Cat. D – Posizione economica D1**

ARTICOLAZIONE DEI POSTI MESSI A CONCORSO

I 6 posti messi a concorso sono così articolati:

A) 4 posti sono presso il Comune di Ravenna sull'annualità 2021 con inquadramento nel profilo professionale di "Assistente Sociale" cat. D/p.e.D1 (secondo la declaratoria dei profili professionali vigente presso l'Ente) di cui un posto riservato favore dei volontari delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010

L'applicazione della sopra citata riserva verrà effettuata secondo le modalità e criteri di cui al successivo punto 6 - "Formazione della graduatoria – Precedenze" del bando di selezione. In assenza totale o parziale di candidati riservatari i posti saranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

B) 1 posto è presso il Comune di Cervia sull'annualità 2021 con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale" cat.D/p.e.D1 (secondo la declaratoria dei profili professionali vigente presso tale Ente).

Si precisa che il presente posto viene messo a concorso subordinatamente all'esito infruttuoso della propedeutica procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001, in corso di espletamento. L'effettiva disponibilità del posto è pertanto subordinata a tale propedeutica procedura e potrà essere confermata solo successivamente all'eventuale esito infruttuoso della stessa.

C) 1 posto è presso il Comune di Russi sull'annualità 2021 con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale" Cat.D/p.e.D1 (secondo la declaratoria dei profili professionali vigente presso tale Ente).

In riferimento alle modalità di utilizzo in convenzione della graduatoria formulata con la presente selezione si rinvia al punto 8 del bando – "Utilizzazione della graduatoria".

1. PROFILO PROFESSIONALE

Lo svolgimento delle funzioni di Assistente Sociale si caratterizza per:

CONOSCENZE: Pluri-specialistiche e di livello elevato.

CRITICITA' OPERATIVE: Elevata complessità di problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili, ed elevata ampiezza di soluzioni possibili.

COMPLESSO RELAZIONALE: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra U.O. diverse da quelle di appartenenza; relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale.

RESPONSABILITA': di risultato sui diversi processi produttivi/amministrativi, anche di tipo complesso, responsabilità delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato, nello specifico dell'equipe di lavoro di appartenenza.

AUTONOMIA OPERATIVA: Nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, nell'individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

CONTENUTI: svolge le attività proprie della professione di riferimento operando in autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, nell'ambito delle procedure e delle direttive ricevute dal responsabile di riferimento e nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione; nell'ambito di competenza, tiene

i rapporti diretti con gli utenti dei servizi socio-assistenziali e collabora ad attività di progettazione e gestione di interventi, servizi e strutture nell'ambito della programmazione dell'attività socio-assistenziali. Può svolgere attività di coordinamento anche dell'attività degli addetti alla propria struttura di riferimento, anche se provenienti da enti diversi; svolge eventuale attività didattico-formativa e di supervisione ai tirocini specifici.

Le mansioni specifiche sono assegnate dai Responsabili di Unità Organizzative nelle quali presta servizio.

In particolare, il ruolo dell'Assistente Sociale ricercato con la presente selezione è così delineato:

> l'assegnazione è presso il Servizio Sociale Associato articolato in cinque aree territoriali corrispondenti alla competenza territoriale che deriva al Servizio dalla gestione in forma associata tra i Comuni di Ravenna, Cervia e Russi e che si occupa, per i tre Comuni di riferimento, della pianificazione, programmazione, gestione dei servizi alla persona.

> l'Assistente Sociale con la propria attività, concorre a realizzare e a tutelare i valori e gli interessi generali comprendendo e traducendo le esigenze della persona, dei gruppi sociali e delle comunità.

La relazione con la persona, anche in presenza di asimmetria informativa, si fonda sulla fiducia e si esprime attraverso un comportamento professionale trasparente e cooperativo, teso a valorizzare tutte le misure presenti e la capacità di autodeterminazione degli individui.

La professione è dinamica e riflessiva; l'assistente sociale si impegna con le persone affinché esse possano raggiungere il miglior livello di benessere possibile, tenuto conto dell'evoluzione del concetto di qualità della vita.

L'assistente sociale è tenuto a migliorare sistematicamente le proprie conoscenze e capacità attraverso processi di costante dibattito, formazione e auto-riflessione, per garantire il corretto esercizio della professione.

> alla figura professionale ricercata saranno affidate le funzioni/attività di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- progettazione e gestione di interventi operativi a fronte di bisogni sociali individuali e di comunità, in linea con gli indirizzi definiti per la gestione sociale associata e con la programmazione generale delle attività ad essa assegnata, anche in collaborazione con altri servizi dell'Amministrazione e con Amministrazioni esterne quali in particolare l'Azienda Sanitaria e con organismi del Terzo Settore;
- attività di consulenza nei confronti dei singoli, di gruppi omogenei di cittadini fragili e della comunità, con espressione di funzioni di sostegno e di prevenzione a fronte di situazioni di disagio sociale;
- coordinamento, programmazione, controllo e verifica dell'attività socio-assistenziale e socio-educativo svolta da operatori di gestori esterni all'interno di strutture o in servizi domiciliari;
- progettazione di interventi di welfare generativo con il coinvolgimento dei soggetti operanti sul territorio e delle misure formali ed informali che possono essere attivate per la costruzione di condizioni di benessere;
- attività di studio, ricerca, consulenza ed elaborazione di proposte per la gestione sociale associata al fine di mettere a disposizione dati, elaborazioni e pensieri per la costruzione di politiche sociali.

2. REQUISITI

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di:

A.1) Abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali - sezione B, unitamente a un TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO che dia titolo a tale abilitazione per l'acquisizione del titolo professionale di "Assistente Sociale" secondo la disciplina prevista dal Capo IV del D.P.R. n. 328 del 05.06.2001 o unitamente a titolo di studio universitario equiparato secondo la vigente normativa;

oppure

A.2) Abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali - sezione A, unitamente a un TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO che dia titolo a tale abilitazione per l'acquisizione del titolo professionale di "Assistente Sociale Specialista" secondo la disciplina prevista dal Capo IV del D.P.R. n. 328 del 05.06.2001 o unitamente a titolo di studio universitario equiparato secondo la vigente normativa;

Il titolo di abilitazione professionale di cui al presente requisito (A.1 – A.2) è finalizzato all'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, necessaria per l'esercizio delle mansioni ed attività contrattualmente riconducibili ed esigibili dal personale inquadrato nel profilo professionale di "Assistente Sociale". Si precisa pertanto che **ai fini dell'assunzione i candidati dovranno procedere a tale iscrizione da perfezionarsi entro la data fissata per l'assunzione e comunque prima dell'immissione in servizio**. La mancata iscrizione all'Albo nei termini sopra definiti, per qualunque motivo ed in qualunque momento rilevata, è causa di risoluzione del rapporto di lavoro per l'impossibilità del lavoratore di rendere la prestazione lavorativa per la quale è stato assunto.

TITOLI CONSEGUITI ALL'ESTERO:

> I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio universitario italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio universitario richiesto dal presente bando di selezione.

Qualora la suddetta procedura, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, ossia entro il 31 maggio 2021, non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente al titolo di studio universitario italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato le prove di concorso. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Si precisa che la procedura in argomento si intende iniziata se entro il 31 maggio 2021 è stata presentata istanza di riconoscimento ad una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente per ottenere la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio straniero, oppure se entro la medesima data è stata presentata istanza al Dipartimento della Funzione Pubblica per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/01. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti: la dichiarazione di equipollenza è un documento ulteriore emesso da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente mentre l'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/01 è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale.

> I candidati in possesso di un titolo di abilitazione professionale conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo professionale straniero sia stato riconosciuto ai fini dell'esercizio professionale secondo le vigenti norme dell'ordinamento italiano e sempreché il candidato sia in possesso di un titolo di studio universitario corrispondente a quanto richiesto nei capoversi precedenti, da intendersi un titolo universitario conseguito in Italia o all'estero dichiarato equiparato/equivalente a quelli che consentono l'iscrizione all'albo italiano;

Si precisa comunque che, come sopra riportato, il titolo di abilitazione professionale di cui al presente requisito (A.1 – A.2) è finalizzato all'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, necessaria per l'esercizio delle mansioni ed attività contrattualmente riconducibili ed esigibili dal personale inquadrato nel profilo professionale di "Assistente Sociale" e che, pertanto, **ai fini dell'assunzione i candidati dovranno procedere a tale iscrizione da perfezionarsi entro la data fissata per l'assunzione e comunque prima dell'immissione in servizio**. La mancata iscrizione all'Albo nei termini sopra definiti, per qualunque motivo ed in qualunque momento rilevata, è causa di risoluzione del rapporto di lavoro per l'impossibilità del lavoratore di rendere la prestazione lavorativa per la quale è stato assunto.

B) Patente di guida tipo B:

C) i cittadini degli Stati dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in possesso dei requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di adeguata conoscenza della lingua italiana e di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione.

I cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al capoverso precedente ossia: godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione.

La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il candidato, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato

29 APR 2021

lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile.

In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

D) compimento del 18° anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego.

E) idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori in base alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art.1 della Legge n.120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla selezione tale da comportare l'invalidità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

F) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

G) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

H) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge.

I) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego né destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale.

L) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

M) idoneità psico-attitudinale. L'Amministrazione accerta gli specifici requisiti psico-attitudinali necessari all'espletamento della mansione di Assistente Sociale secondo il ruolo professionale esigibile dall'Ente, tramite colloquio selettivo semi-strutturato di idoneità, preceduto dalla somministrazione di uno/due strumenti psicometrici a validazione scientifica, secondo le indicazioni di cui al seguente punto 5.A.2) del bando di selezione.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 31 maggio 2021.

3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

L'iscrizione alla selezione avviene tramite compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le istruzioni di seguito riportate.

La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi come tassativa. Non sono ammesse altre modalità di inoltro della domanda di partecipazione: saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diversa da quella on-line.

Per compilare la domanda è necessario avere con sé il codice fiscale e la scansione del documento di identità che deve essere necessariamente allegata al modulo di domanda on-line.

Si evidenzia che in prossimità della scadenza del bando, potrebbero verificarsi problemi di congestione del server/dei sistemi informatici pertanto si consiglia di inviare l'iscrizione con adeguato anticipo.

A) CREDENZIALI DI ACCESSO/AUTENTICAZIONE

Accedere al concorso tramite il link <https://apps.comune.ra.it/ConcorsiWeb/ConcorsiWeb.aspx?CMD=270>

Il link indicato è raggiungibile anche dal sito ufficiale del Comune di Ravenna (www.comune.ra.it – bandi, concorsi - concorsi selezioni e incarichi - concorsi e selezioni - in pubblicazione).

Autenticarsi al sistema utilizzando una delle seguenti modalità:

1a. ACCESSO CON SPID (SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE) CON LIVELLO DI SICUREZZA L2.

1b ACCESSO CON CIE (CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA)

1c ACCESSO CON CNS (CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI)

clickando sul relativo pulsante "entra con" .

B) COMPILARE IL MODULO DI DOMANDA.

Nel compilare la domanda i candidati rilasciano dichiarazioni sotto la personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci. La documentazione attestante le dichiarazioni rilasciate NON deve essere allegata e dovrà essere successivamente prodotta a richiesta del Servizio Risorse Umane e Qualità. **L'unico allegato richiesto è il documento di identità.**

L'eventuale mancata/errata compilazione di dichiarazioni/campi obbligatori viene segnalata al momento dell'invio della domanda con un messaggio di errore e l'indicazione, nella barra dei messaggi, dei dati mancanti/da correggere. Non è possibile inviare la domanda senza la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori.

I candidati che necessitano di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell'art. 20 legge n. 104/92 (legge-Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), devono darne comunicazione al momento dell'iscrizione compilando l'apposita dichiarazione.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta compilazione delle dichiarazioni richieste: l'Amministrazione non terrà comunque conto di eventuali dati non dichiarati o dichiarati in sezioni non pertinenti della domanda.

C) ALLEGARE LA SCANSIONE DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ (FRONTE E RETRO) IN CORSO DI VALIDITÀ, in un unico file o due files separati.

D) INVIARE LA DOMANDA. Al termine della compilazione cliccare sul pulsante "*salva e invia la domanda*": solo in tal caso la domanda di iscrizione si perfeziona e viene acquisita dal server del Comune di Ravenna e ricevuta dall'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale.

Nel caso in cui la compilazione non venga portata a termine con l'invio della domanda mediante il pulsante "*salva e invia la domanda*", come sopra indicato, la domanda non viene inoltrata al Comune di Ravenna pertanto l'iscrizione non risulta effettuata e tutti i dati inseriti andranno comunque persi.

Entro il termine di scadenza del bando è possibile modificare/integrare la domanda già inviata (ad eccezione dei dati anagrafici relativi a cognome, nome, luogo e data di nascita, sesso e codice fiscale), ri-autenticandosi al sistema come già indicato al punto A).

Dopo aver modificato/integrato la domanda, completare con il pulsante "*salva e invia la domanda*", diversamente le modifiche inserite andranno perse. L'ultima domanda inviata sostituisce la precedente e fa fede ai fini dell'iscrizione.

Dopo la scadenza del bando non sarà più possibile modificare/integrare la domanda.

E) RISCONTRO DEL CORRETTO INVIO DELLA DOMANDA.

Quando la domanda viene inviata mediante il pulsante "*salva e invia la domanda*", compare il seguente messaggio: "*Invio effettuato. La regolare ricezione della Sua domanda da parte del sistema sarà confermata entro 24 ore mediante invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda, contenente il pdf della domanda. Attenzione: il mancato ricevimento di tale messaggio di posta elettronica indica che la domanda non è stata acquisita dal sistema o è presente un'anomalia*".

Entro 24 ore dall'invio della domanda, il candidato deve ricevere, all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di iscrizione, una e-mail che attesta la regolare ricezione da parte del sistema, riporta la data ed il numero di protocollo assegnato alla domanda di iscrizione e contiene, in allegato il modulo di domanda compilato, in formato .pdf.

In caso di mancata ricezione della mail contattare:

Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale Tel. 0544/482501 - 0544/482496 - 0544/482214 - 0544/482566 – 0544/482500 (e-mail personale@comune.ravenna.it - personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8,30 alle ore 13,00 - GIOVEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 17,30

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

L'iscrizione alla selezione, da effettuarsi esclusivamente e tassativamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, deve avvenire entro **lunedì 31 maggio 2021**.

Il modulo per la compilazione e invio della domanda on-line non sarà più accessibile oltre il termine indicato: faranno fede la data e l'orario di accesso al modulo, rilevati dal server del Comune di Ravenna.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni rilasciate nel modulo di domanda on-line.

5. SELEZIONE

A) PROVE

La selezione è per esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

In particolare, la selezione prevede:

1. PROVA SCRITTA: TEST A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE.

La prova, la cui durata effettiva sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di due ore, consiste in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, e/o quesiti a risposta sintetica compresa la soluzione di casi operativi e/o quesiti a valenza progettuale ed avrà ad oggetto le materie di seguito indicate.

Non saranno fornite indicazioni sui testi per lo studio, che dovranno essere reperiti autonomamente dai candidati.

Di tutte le norme citate va inteso **il testo vigente**, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. **Si specifica inoltre che le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche ad altra normativa di riferimento degli ambiti specialistici di seguito indicati e ad essi connessi, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi e alle circolari applicative delle competenti Autorità in merito.**

Il ruolo richiede le seguenti conoscenze:

Elementi relativi alla normativa di carattere generale di particolare interesse per l'Ente Locale:

- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- L. 07.08.1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)";
- D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679/UE (GDPR) (con specifico riferimento agli articoli da 1 a 39 e da 77 ad 84) e Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n.2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali";
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Conoscenza della lingua inglese:

Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse:

Conoscenze specialistiche:

- Profilo professionale dell'assistente sociale ed etica professionale (codice deontologico) e valori di riferimento del servizio sociale professionale;
- Legislazione sociale e socio-sanitaria, il sistema integrato dei servizi sociosanitari ed il suo finanziamento: L. 08.11.2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e Legge Regionale Emilia Romagna 12.03.2003 n. 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Metodi e tecniche del servizio sociale;
- Analisi dei bisogni e dimensione del territorio nella professione dell'assistente sociale;
- Progettazione, verifica e valutazione degli interventi;
- Le tecniche e gli strumenti del servizio sociale, il lavoro d'equipe ed il lavoro multidisciplinare;
- Il servizio sociale di comunità ed il lavoro nella comunità;
- Interventi a sostegno del reddito, misure di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale;
- Nozioni di diritto civile, in tema di persona e famiglia, e diritto penale, limitatamente alle competenze del servizio sociale (Obbligati agli alimenti; Capacità giuridica e protezione degli incapaci; Diritto di famiglia; Unioni familiari; Adozione, affido e intervento della pubblica autorità a favore dei minori; La tutela dei minori, del minore straniero e l'organizzazione giuridica minorile);
- D.Lgs. 03.07.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106";
- Criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate ISE, ISEE: Disciplina di cui al D.P.C.M. 05.12.2013 n. 159 e norme collegate;
- Gestione Associata Ravenna, Cervia e Russi - Regolamento per l'accesso al sistema integrato di interventi e servizi sociali, reperibile sul sito del Comune di Ravenna www.comune.ra.it – Trasparenza – Regolamenti.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati **NON potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivo elettronico**. I candidati dovranno depositare, secondo le indicazioni degli incaricati alla vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

I candidati dovranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.).

2. PROVA ORALE:

A) COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE.

La prova consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, nonché la simulazione di casi pratici.

In particolare, il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento degli aspetti della prova scritta svolta dal candidato, le stesse materie previste per la prova scritta, la simulazione di casi pratici, nonché la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, dell'esperienza formativo-lavorativa e della professionalità del candidato.

B) COLLOQUIO SELETTIVO SEMI-STRUTTURATO

Durante la prova orale verrà effettuato, tramite colloquio selettivo semi-strutturato, l'accertamento dell'idoneità psico-attitudinale di cui al precedente punto 2.M) del bando.

In relazione al ruolo professionale delineato al paragrafo 1. "Profilo Professionale" e nello specifico per le caratteristiche delle funzioni da svolgere in termini di responsabilità e contatto diretto con l'utenza, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, sono richiesti i seguenti requisiti psico-attitudinali:

- **flessibilità**, intesa come capacità di adattare la propria azione, con atteggiamento positivo e costruttivo, alle diverse situazioni anche impreviste. Agire con apertura mentale e disponibilità. Modificare il proprio stile di lavoro e comportamento in funzione del contesto e dei vari interlocutori;
- **lavorare in team**, con diversi profili professionali, intesa come capacità di sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto. Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti;

- **negoiazione**, intesa come la capacità di sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni con autorevolezza comunicativa. Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione.

- **controllo emotivo** contraddistinto dalla capacità di affrontare con atteggiamento equilibrato situazioni di lavoro difficili e stressanti. Mantenere le reazioni in misura non esagerata rispetto allo stimolo ricevuto e non lasciare prevalere la sfera emotiva su quella relazionale. Gestire situazioni incerte, controllando l'ansia e cercando sempre nuove opportunità.

Il colloquio di tipo attitudinale viene condotto, alla presenza della Commissione giudicatrice integrata da uno psicologo del lavoro, secondo uno schema semi-strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione col candidato che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti, secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica-risposta specialistica.

Il colloquio selettivo semi-strutturato vale esclusivamente ad accertare i requisiti psico-attitudinali richiesti; determina l'ammissione o esclusione alle ulteriori fasi selettive operando come prova con valore di "sbarramento" non utile ai fini della posizione in graduatoria: al termine della prova il candidato conseguirà pertanto esclusivamente una valutazione in termini di idoneità o non-idoneità, senza graduazione di punteggio. La valutazione di non idoneità, attestando il mancato possesso del requisito di idoneità psico-attitudinale di cui al precedente punto 2.M) del bando, determina il non inserimento in graduatoria, a prescindere dall'esito delle prove selettive tecnico-professionali.

Il colloquio selettivo semi-strutturato è supportato dall'utilizzo di strumenti propedeutici di rilevazione del profilo psico-attitudinale del candidato. Nello specifico:

- **somministrazione di uno/due strumenti psicometrici a validazione scientifica** atti a raccogliere elementi afferenti la sfera professionale in "appoggio" al colloquio selettivo semi strutturato individuale per l'accertamento dei requisiti psico-attitudinali richiesti. Tali strumenti non hanno in sé un valore selettivo ma servono unicamente a fornire elementi utili alla conduzione di un colloquio il più possibile personalizzato oggettivandone l'esito.
- **esame del curriculum vitae** del candidato, sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo semi-strutturato per l'accertamento dei requisiti psico-attitudinali richiesti. A tale proposito, i candidati ammessi alla prova orale devono produrre il proprio Curriculum Vitae redatto su modello europeo utilizzando il fac simile reperibile sul sito internet di Europass all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu/it>, completo di fototessera, secondo le indicazioni che saranno successivamente comunicate in occasione della pubblicazione esiti prova scritta.

La posizione in graduatoria è determinata dal punteggio conseguito nella prova scritta e nel colloquio tecnico-professionale; tali prove sono combinate secondo un meccanismo "a cascata", per cui la partecipazione alla seconda prova è condizionata dal superamento della prima prova. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nel colloquio tecnico-professionale.

B) DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- **SOMMINISTRAZIONE DI TEST: il giorno GIOVEDÌ 10 GIUGNO 2021 alle ore 11,00 presso il CinemaCity – Via Secondo Bini 7 - Ravenna** i candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per la somministrazione in sequenza di uno/due strumenti psicometrici. La somministrazione avrà inizio terminate tutte le operazioni preliminari (istruzioni del/della Psicologo/a del Lavoro, collocazione nelle postazioni/aule, identificazione dei candidati, etc.).

La mancata presentazione alla convocazione equivale a rinuncia alle successive fasi selettive, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

- **PROVA SCRITTA: il giorno GIOVEDÌ 10 GIUGNO 2021 alle ore 15,00 presso il CinemaCity – Via Secondo Bini 7 - Ravenna** i candidati, già presenti alla mattina alla somministrazione dei test, muniti di valido documento di riconoscimento, sono nuovamente convocati per lo svolgimento della prova scritta/test a contenuto tecnico-professionale.

La mancata presentazione alla convocazione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La prova scritta avrà inizio terminate tutte le operazioni preliminari (collocazione nelle aule, identificazione dei candidati, estrazione e riproduzione della prova, etc.). di durata variabile in relazione al numero dei

candidati. Dall'ora di effettivo inizio decorrerà la durata della prova, fissata dalla Commissione nel limite massimo di due ore.

- **il giorno mercoledì 23 giugno 2021 alle ore 14,30 presso la Residenza Municipale – Piazza del Popolo 1 – Ravenna**, in apposita seduta pubblica, verrà effettuato il riconoscimento degli elaborati mediante apertura della busta contenente il nominativo di ciascun candidato. Si precisa che la seduta è aperta al pubblico, ma non è obbligatorio per i candidati presenziarvi.
- **dal giorno giovedì 24 giugno alle ore 14,00** saranno pubblicati su apposita area web riservata ed accessibile ai soli candidati partecipanti alla prova scritta mediante credenziali che saranno successivamente comunicate:

a) l'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale (ossia coloro che hanno conseguito almeno 21/30 nella prova scritta), con indicazione del punteggio conseguito.

b) il calendario con indicato il giorno e l'ora stabiliti dalla Commissione per lo svolgimento della prova orale.

c) elenco dei candidati non idonei.

La medesima pubblicazione è comunque effettuata anche presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo, 1 - Ravenna (Tel. 0544/482214 - 0544/482496 - 0544/482500 – 0544/482501 – 0544/482566).

- **PROVA ORALE: dal giorno martedì 29 giugno 2021 si svolgeranno le prove orali;** il calendario come sopra definito preciserà le modalità di svolgimento della prova orale definendo in particolare se il colloquio si svolgerà in presenza, presso la Residenza Municipale, Piazza del Popolo, 1 – Ravenna, oppure “a distanza” in via telematica (videoconferenza con connessione ad Internet) attenendosi alle disposizioni vigenti in materia di emergenza sanitaria Covid-19, comunque nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità della procedura.

I candidati ammessi alla prova orale, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per il colloquio, secondo il calendario come sopra stabilito: è onere del candidato verificare il giorno, orario e sede della propria prova orale.

La mancata presentazione alla convocazione secondo il calendario stabilito dalla Commissione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Ciascun candidato sosterrà il colloquio tecnico-professionale ed il colloquio selettivo semi-strutturato per l'accertamento dei requisiti psico-attitudinali, nella medesima giornata in un'unica seduta secondo l'ordine stabilito dalla Commissione.

Gli esiti della prova orale, con indicazione della votazione riportata solo per i candidati idonei, sono pubblicati nell'area web riservata accessibile ai soli candidati partecipanti alla prova orale, secondo le modalità già sopra descritte, al termine di ogni giornata e comunque entro e non oltre le ore 10.00 del giorno lavorativo successivo.

La medesima pubblicazione è comunque effettuata anche presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo, 1 - Ravenna (Tel. 0544/482501 - 0544/482496 - 0544/482500 – 0544/482214 - 0544/482566).

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito.

Il Servizio Risorse Umane e Qualità formula la graduatoria definitiva applicando le precedenze e preferenze di legge secondo il seguente ordine:

PRECEDENZE

In riferimento ai 4 posti presso il Comune di Ravenna, la riserva del 30% dei posti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs.vo 66/2010 a favore del personale volontario delle Forze Armate rientrante nelle casistiche di cui alle pertinenti disposizioni di legge genera una frazione pari a 1,2 posti e poiché la riserva opera su posti interi, 1 dei 4 posti banditi col presente concorso risulta soggetto a riserva. Nel caso in cui la graduatoria presenti più candidati idonei titolari della riserva e la stessa venga utilizzata per ulteriori assunzioni oltre ai posti messi a concorso, la riserva di legge sarà ulteriormente applicata, sempre nel limite del 30% dei posti, secondo la specifica disciplina applicativa dell'art. 1014 comma 4 del D. Lgs. 66/2010.

In assenza di candidati riservatari il posto sarà assegnato secondo l'ordine di graduatoria.

In ogni caso, applicata la riserva, la copertura dei successivi posti viene effettuata seguendo l'ordine della graduatoria;

In riferimento agli Enti Convenzionati (Comune di Cervia, Comune di Russi) i posti messi a concorso generano una frazione di riserva pari al 30% dei posti da cumulare su successive procedure di reclutamento.

Preferenze

A parità di merito i titoli di preferenza, purché compatibili con gli altri requisiti previsti nel punto 2) del bando, sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione Comunale di Ravenna, considerando servizio quello prestato come lavoro subordinato o servizio civile volontario;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. La medesima preferenza si applica ai periodi di servizio civile volontario universale/nazionale, compiuti senza demerito, attestati dai competenti uffici nazionali, regionali o provinciali.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data del **31 maggio 2021**.

I candidati dovranno presentare, contestualmente all'approvazione della graduatoria o all'atto dell'assunzione o comunque secondo la richiesta del Servizio Risorse Umane e Qualità, la documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di precedenza e preferenza dichiarati.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione si riserva di avviare di fronte alle competenti autorità le procedure di legge, in relazione alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria definitiva viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ravenna, sul sito Internet del Comune di Ravenna www.comune.ra.it - sezione BANDI, CONCORSI e presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale.

La data di pubblicazione della graduatoria viene comunicata a ciascun candidato partecipante alle prove tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria decorre dal giorno successivo alla scadenza del periodo di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio.

E' onere del candidato verificare la correttezza dei recapiti indicati nella domanda di partecipazione e comunicare al Servizio Risorse Umane e Qualità eventuali successive modifiche.

7. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria ha validità 2 anni dalla data della relativa approvazione, fatti salvi orientamenti applicativi più favorevoli.

8. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria verrà utilizzata dal Comune di Ravenna per la copertura dei posti oggetto della presente selezione nonché potrà essere utilizzata per coprire i posti che si rendono eventualmente vacanti di pari categoria e professionalità, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, nei limiti comunque del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

La graduatoria verrà inoltre utilizzata dal Comune di Cervia e dal Comune di Russi per la copertura dei posti oggetto della presente selezione secondo quanto previsto da specifico accordo col Comune di Ravenna.

In relazione al citato accordo, i candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno assunti sulla base delle chiamate provenienti dagli Enti convenzionati (Comune di Ravenna – Comune di Cervia – Comune di Russi) secondo le modalità seguenti:

- in caso di utilizzo concomitante, il candidato in posizione utile sceglierà quale Ente accettare fra quelli convenzionati;
- nel caso di utilizzo non concomitante, ciascuno degli Enti convenzionati provvederà direttamente alla chiamata degli aventi titolo, previa concertazione con il Comune di Ravenna dell'utilizzo in sede di programmazione delle assunzioni al fine di coordinare lo scorrimento della graduatoria;
- l'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato, sia pieno che part-time, proposta da uno degli Enti convenzionati, comporta la definitiva rinuncia a future eventuali assunzioni presso l'altro Ente;
- l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato, sia pieno che part-time, proposta da uno degli Enti convenzionati, comporta l'esclusione dalla graduatoria del candidato solo per l'Ente che ha effettuato la chiamata.

In caso di graduatoria insufficiente a soddisfare le esigenze di organico, il Comune di Ravenna si riserva di valutare un'eventuale priorità di scorrimento, tenendo comunque in debita considerazione le necessità degli Enti convenzionati di garantire il livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale, secondo gli standard numerici previsti dall'art. 1 comma 797 e ss. della legge n. 780/2020.

La graduatoria può inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a part time e/o per assunzioni a tempo determinato. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

9. ASSUNZIONE

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all'art. 20 del C.C.N.L. del 21.05.2018.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/01 e dell'art. 14 bis, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso il Comune di Ravenna.

Poichè per l'esercizio delle mansioni ed attività contrattualmente riconducibili ed esigibili dal personale, anche a tempo determinato, inquadrato nel profilo professionale di "Assistente Sociale" è necessaria l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, **ai fini dell'assunzione i candidati dovranno procedere a tale iscrizione da perfezionarsi entro la data fissata per l'assunzione e comunque prima dell'immissione in servizio.** La mancata iscrizione all'Albo nei termini sopra definiti, per qualunque motivo ed in qualunque momento rilevata, è causa di risoluzione del rapporto di lavoro per l'impossibilità del lavoratore di rendere la prestazione lavorativa per la quale è stato assunto.

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico. Sono autorizzabili esclusivamente incarichi occasionali nei limiti e secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per gli incarichi esterni.

10. INFORMAZIONI GENERALI:

E' assicurata la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

La graduatoria finale ed i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici o privati che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal "Regolamento delle Selezioni".

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna - Piazza del Popolo, 1 – Tel. 0544/482501 - 0544/482496 - 0544/482214- 0544/482566 - 0544/482500 (e-mail personale@comune.ravenna.it - personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8,30 alle ore 13,00

GIOVEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 17,30