

***Termine di scadenza per la
presentazione della domanda:
09/03/2026***



SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI FUNZIONARI ASSISTENTI SOCIALI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D).

La Direzione di Area Welfare Cittadino e la Direzione Gestione Risorse Umane bandiscono una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo pieno e determinato di Funzionari Assistenti Sociali (ex categoria D) al fine di consentire l'attuazione di progetti etero-finanziati gestiti dalla Direzione di Area Welfare Cittadino.

NOTA BENE: Si specifica che la durata massima del rapporto di lavoro a tempo determinato, comprensiva di eventuali proroghe, non può essere superiore a 36 mesi, elevabili a 48 solo nei casi previsti dal comma 11 dell'art. 60 del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali.

In coerenza con l'ordinanza n. 26567/2023 della Corte di Cassazione – Sezione lavoro, nel computo del periodo massimo di rapporto di lavoro a tempo determinato che potrà essere instaurato, saranno considerati tutti i precedenti periodi di lavoro maturati a tempo determinato presso il Comune di Genova, nel profilo professionale di cui è questione, in esito a precedenti procedure selettive.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Art. 1

Descrizione del profilo professionale e delle competenze

Le figure selezionate saranno assegnate ad attività di gestione dei progetti strategici, programmati per i prossimi anni, connessi all'attuazione delle linee di intervento della Direzione di Area Welfare Cittadino con compiti, tra gli altri, di accoglienza e decodifica della domanda della persona (anche tramite colloqui di segretariato sociale) e della presa in carico delle persone con problematiche sociali e socio sanitarie con particolare riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai beneficiari dell'Assegno di Inclusione, ai migranti inseriti in progetti di accoglienza e di integrazione, alle persone in situazioni di emergenza sociale, alle persone che necessitano di percorsi di inclusione socio-lavorativa.

La figura che il Comune di Genova ricerca deve possedere elevate conoscenze specialistiche e competenze professionali necessarie per gestire i metodi e le tecniche proprie del servizio sociale in un contesto complesso, caratterizzato da situazioni di disagio sociale, sia di gruppi (soprattutto famiglie) che di singoli, nonché le competenze e gli strumenti necessari per gestire la comunicazione e l'informazione relative ai diritti dei cittadini in una società in rapida trasformazione.

Sarà richiesta la capacità di usare criticamente gli strumenti tecnici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche complesse, unita a elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Per espletare la funzione, saranno inoltre richiesti la capacità di operare con un elevato grado di autonomia, la conoscenza della normativa generale del servizio sociale e specifica di ogni area di intervento, il possesso di adeguate competenze e capacità di interagire con le culture e le popolazioni immigrate, nella prospettiva di relazioni sociali interculturali e multietniche.

La figura dell'Assistente Sociale rientra nell'ambito del profilo di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, al quale appartengono i lavoratori che, svolgono attività di tipo gestionale, con correlata assunzione di responsabilità professionale nella progettazione, sviluppo e gestione del servizio e delle risorse.

Sono proprie, inoltre, di questo profilo l'attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti in ambito sociale e socioeducativo, l'attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento al settore di competenza, nonché il lavoro di comunità.

Il candidato ideale deve possedere una buona capacità di comunicazione e di lavoro in gruppo, coordinandosi costantemente con i colleghi e i responsabili dei vari settori e i diversi uffici comunali.

Pertanto, si richiedono: buone doti organizzative, capacità di trovare soluzioni innovative, di analisi, di pianificazione strategica, di gestione dell'emergenza sociale, del cambiamento e del tempo, di attenzione agli impatti sulla società e sull'ambiente, forte senso di responsabilità verso la collettività, curiosità e passione per lo sviluppo di soluzioni tecniche innovative.

Art. 2

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

Sono ammessi a partecipare alla procedura coloro i quali siano in possesso dei requisiti di seguito specificati.

REQUISITI GENERALI:

1. 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 **ovvero** 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 italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (attualmente 67 anni) – Legge di Bilancio n. 207/2024;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. Non esser stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. Assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
8. Non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni onde garantire l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 41, comma 2;

9. Non avere dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool e/o psicofarmaci e non assumere tali sostanze neanche in modo occasionale;
10. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.

REQUISITI SPECIFICI:

Essere in possesso dell'abilitazione dell'esercizio della professione di Assistente Sociale e dei titoli e requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo professionale dell'ordine degli Assistenti Sociali – sezioni A o B, istituito ai sensi della legge n. 84 del 23.03.1993, come modificata dal D.P.R. n. 328/2001.

A tale proposito è necessario dettagliare nel proprio curriculum sulla piattaforma Inpa il possesso del titolo di studio idoneo a conseguire l'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale con l'indicazione del relativo punteggio.

I requisiti, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

La Direzione Gestione Risorse Umane può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti, ferma restando la possibilità che detta verifica venga effettuata soltanto sui candidati risultati idonei alle prove d'esame.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti altresì alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto accertato costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I candidati che al momento della presentazione della domanda di partecipazione non risultino iscritti all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali dovranno esservi iscritti al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 3

Requisiti per la partecipazione alla procedura

Per poter partecipare alla procedura, con le modalità indicate nel successivo art. 4, il candidato deve:

- a. essere in possesso di CIE (Carta d'identità elettronica) oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), ai sensi degli art. 247 comma 5, 249 della L. 34/2020 e art. 64 comma 2 quater del d.lgs. 82/2005;
- b. essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020;
- c. essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- d. in caso di espletamento da remoto della prova scritta essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione alla selezione, come descritta nel successivo art. 4.

Art. 4

Strumentazione tecnica richiesta

In caso di espletamento della prova scritta da remoto la dotazione informatica necessaria a disposizione del candidato deve essere:

- n. 1 personal computer fisso o portatile, che sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad. N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet, non è consentito per gestire la prova; È altamente sconsigliato l'uso di pc aziendali, in quanto possono avere limitazioni nella navigazione Internet.
- n. 1 dispositivo mobile (smartphone che sia necessariamente dotato di videocamera e microfono);
- connessione alla rete internet stabile. Assicurarsi di essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi quindi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad Internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).

Ulteriori informazioni verranno fornite attraverso apposita comunicazione.

Art. 5

Domanda di partecipazione: termini, modalità di presentazione e dichiarazioni contenute nella stessa

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **entro il giorno 09 marzo 2026 alle ore 12:00.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico **che dovrà essere stampata e conservata.**

Allo scadere del suddetto termine ultimo di presentazione **della domanda, il sistema non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico, non sarà consentito neanche inoltrare domande non perfezionate o in corso di invio.**

Il candidato può richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di partecipazione attraverso l'indirizzo all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it. **Le richieste di assistenza devono pervenire entro le ore 12:00 del giorno 06 marzo 2026.**

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato dandone tempestivo avviso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a. le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- c. l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- d. oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata personale anche l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;

- e. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313 del 14.11.2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale precisando data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g. il possesso di tutti i requisiti specifici e generici per la partecipazione e l'ammissione alla procedura, di cui all'art. 2;
- h. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m. e i. **(l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);**
- i. I candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame. In ragione di ciò alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- j. I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di esame. **Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste;**
- k. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- l. di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui all'articolo 4) 'Strumentazione tecnica richiesta' per l'ipotesi di effettuazione della selezione in modalità digitale da remoto;
- m. di aver preso visione circa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 12 del presente avviso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

La documentazione inerente alla condizione di cui alle precedenti lettere i) e j) dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto; i files dovranno essere in formato pdf.

Solo ed esclusivamente in caso di gravi limitazioni fisiche, sopravvenute alla scadenza del termine di presentazione della domanda e che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, la documentazione dovrà essere trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo almeno venti giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova, unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento europeo (UE) 2016/679.

In fase di verifica dei requisiti e della documentazione allegata alla domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il soccorso istruttorio nei confronti dei candidati che abbiano presentato:

- dichiarazioni incomplete o parzialmente difformi;
- documentazione mancante non essenziale ai fini della validità della candidatura;
- allegati illeggibili o non conformi alle prescrizioni del bando.

Il soccorso istruttorio sarà attivato a insindacabile giudizio dell'Amministrazione tramite comunicazione inviata tramite il portale InPA o all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con termine per la regolarizzazione non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta. Il mancato rispetto del termine comporterà l'esclusione del candidato.

In conformità all'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 241/1990, il soccorso istruttorio non può essere utilizzato per sanare carenze sostanziali o modificare ex post la domanda, ma solo per regolarizzare elementi formali, documentali o dichiarativi che non incidano sulla parità di trattamento tra candidati.

Alle candidate regolarmente iscritte alla procedura che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per lo svolgimento della prova per la quale sono convocate a causa dello stato di gravidanza è richiesto di darne informazione almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova all'indirizzo, allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Alle candidate che ne facciano richiesta è assicurata presso la sede d'esame la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Si invita a non inoltrare documentazione non richiesta o non pertinente con riferimento alla procedura in oggetto.

Art. 6

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con Determinazione Dirigenziale e sarà composta, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ed in particolare dal comma 3, art. 35 e dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, dagli artt. 9 e 11 del D.P.R. 487/1994 e dell'art. 60 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da un Dirigente apicale dell'Amministrazione con funzioni di presidente e due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame scelti tra il personale dell'Amministrazione ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti.

Della commissione esaminatrice possono far parte, in qualità di componenti aggiunti, anche specialisti in psicologia del lavoro o in selezione del personale.

Le Commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994.

Art. 7

Prove d'esame

Le prove consisteranno in una prova scritta ed una prova orale. Le prove potranno anche svolgersi in modalità telematica da remoto, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dalla Civica Amministrazione sul sito internet dell'Ente e sul portale InPA.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze e conoscenze proprie della professionalità ricercata a norma dell'art. 1 e consisterà nella somministrazione di un questionario a risposta multipla.

Ai candidati è fatto divieto di introdurre nella sede di esame testi di legge, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso.

Alla prova scritta è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se si è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Programma d'esame

La prova verterà sui seguenti argomenti:

- **Principi e fondamenti del Servizio Sociale;**
- **Metodi e tecniche di servizio sociale;**
- **Nozioni con riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/90 e ss.mm.ii.), alla tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/00);**
- **Legge 8 novembre 2000, n. 328 – Sistema integrato di interventi e servizi sociali;**
- **Legge 9 gennaio 2004, n. 6 – Amministrazione di sostegno;**
- **Legge 7 aprile 2017, n. 47 – Protezione dei minori stranieri non accompagnati;**
- **Legge 19 luglio 2019, n. 69 (“Codice Rosso”) – Tutela delle vittime di violenza domestica e di genere;**
- **Legge 29 marzo 2023, n. 33 – Deleghe in materia di politiche per le persone anziane;**
- **D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 – Testo unico immigrazione (modificato, da ultimo, da L. 29 dicembre 2025, n. 198 e D.Lgs. 30 dicembre 2025, n. 211);**
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;**
- **D.P.C.M. 12 gennaio 2017 – LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali);**
- **D.L. 4 maggio 2023, n. 48 (convertito) – Assegno di inclusione, SFL e misure per l'inclusione sociale;**
- **D.Lgs. 3 maggio 2024, n. 62 - Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato;**
- **Intesa Conferenza Stato–Regioni 14 settembre 2022 – Prevenzione e contrasto della violenza di genere;**
- **Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2024–2026;**
- **Linee di indirizzo per l'accoglienza nei servizi residenziali per minorenni– Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;**
- **Linee di indirizzo per l'affidamento familiare– Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;**

- **Linee di indirizzo nazionali per l'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità**– Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- **Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia**– Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- **Codice deontologico degli assistenti sociali** – ultima versione approvata dal CNOAS;
- **Legge regionale 24 maggio 2006, n. 12** – Sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari;
- **Legge regionale 21 giugno 2007, n. 12** – Contrasto alla violenza contro le donne;
- **Misure regionali per la non autosufficienza** – Progetto Vita Indipendente, gravissima disabilità, Fondo regionale non autosufficienza, "Dopo di Noi".

PROVA ORALE

La prova orale verterà sugli argomenti della prova scritta e sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nell'esposizione di una progettazione individuale, di gruppo e/o di comunità.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

Alla prova orale è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se si è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

N.B. L'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

I candidati, pena esclusione, dovranno presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia. La mancata presentazione, comunque giustificata ed a qualsiasi causa dovuta, nel giorno, ora e sede stabiliti ovvero la mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ferme restando le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza o allattamento. Queste ultime dovranno far pervenire a mezzo P.E.C. all'indirizzo dposelezione.comge@postecert.it, almeno dieci giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione corredata da idonea certificazione, al fine di permettere all'Ufficio Concorsi di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Art. 8

Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e s.m. e i., in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato le prove d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito

dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato, in quanto il differenziale tra i generi maschile e femminile in ordine al profilo ricercato al 31 dicembre 2025 risultava inferiore al 30%.

Art. 9

Graduatoria

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione Dirigenziale nel rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'approvazione stessa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione ottenuta nelle due prove. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 8 del presente bando.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale Inpa. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione ai sensi dell'art. 35 comma 5 – ter del D.lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. n. 25 del 14 marzo 2025 e dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 10

Assunzione a tempo determinato e stipula del contratto di lavoro individuale

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle preferenze di legge.

L'assumendo sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo oggetto di valutazione da parte della Civica Amministrazione, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina con conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria, ai sensi del comma 3, art. 17 del D.P.R. 487/1994 e s. m. e i.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dagli artt. 9, 11 e 12 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.) e di inconferibilità tra quelle richiamate dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs 39/2013.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina e con conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

Al momento dell'assunzione dovrà, inoltre, esser dimostrata l'ottemperanza alla legge 55/2024 e l'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione all'albo degli educatori professionali socio pedagogici. In caso contrario non si potrà dare corso all'assunzione.

I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di due settimane nel caso di contratti di lavoro a tempo determinato della durata fino a sei mesi e di quattro settimane per i contratti di lavoro di durata superiore a sei mesi. In entrambi i casi il periodo di prova decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

Art. 11

Inquadramento professionale e trattamento economico

I candidati che stipuleranno contratti individuali di lavoro a tempo determinato saranno inquadrati economicamente e giuridicamente nel profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D). Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione il profilo professionale Funzionario Assistente Sociale, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari ad Euro 23.212,35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 12

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame ed ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune di Genova nella pagina relativa al concorso e sul portale INPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.

Successivamente al giorno 16 marzo 2026 sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, **durante tutta la procedura le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati della prova saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA attribuito ai partecipanti in fase di inoltro della domanda.**

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

Art. 13
Trattamento dei dati personali

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Genova anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto:

- telefono: 010557111;
- indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it;
- casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it.

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: rpd@comune.genova.it.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini dello svolgimento di funzioni istituzionali relative alla presente procedura e, pertanto, ai sensi del predetto articolo non necessita del suo consenso.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale, indirizzo mail direzionepersonale@comune.genova.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al GARANTE PRIVACY. Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Art. 14 Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica, compreso l'indirizzo Pec del Comune di Genova, diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nel sito internet del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it> nella sezione dedicata al presente concorso e sul Portale InPA verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Sig. Massimo Rabbù, Funzionario presso la Direzione Gestione Risorse Umane.

***Il Direttore
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca***

***Il Direttore
Dott. Massimiliano Cavalli***