

SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CATEGORIA GIURIDICA D - CATEGORIA ECONOMICA D1.

Publicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 59 del **27/07/2021**

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso in Gazzetta Ufficiale.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione alla propria determinazione n. 21 del 22/06/2021

RENDE NOTO CHE

È indetta selezione pubblica, per soli esami per l'assunzione di **una unità di personale** con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale **Assistente sociale** – categoria giuridica D - categoria economica D1.

Art. 1 – PRINCIPALI COMPITI E MANSIONI

Il candidato selezionato sarà inserito all'interno dell'organizzazione dell'Area assegnando allo stesso le mansioni/funzioni di seguito indicate:

- ✓ segretariato sociale;
- ✓ presa in carico attraverso le fasi del processo di aiuto: accoglienza della domanda, approfondimento e valutazione del bisogno (es. telefonate, incontri, visite domiciliari), elaborazione e condivisione del progetto/contratto, attuazione degli interventi previsti dal progetto, verifiche periodiche, conclusione del processo d'aiuto;
- ✓ consulenza sociale (es. percorsi formativi, consulenza individuale o di coppia consulenza strutture/associazione);
- ✓ elaborazione progetti rivolti alla collettività;
- ✓ programmazione, organizzazione e gestione dei servizi alla persona a livello comunale (servizi di assistenza domiciliare/servizi particolari a favore della comunità, asilo nido ecc..), valutazione delle richieste e/o del bisogno, avvio del servizio intervento, valutazione e verifiche periodiche programmazione, organizzazione e gestione dei servizi;
- ✓ buoni e voucher: coordinamento delle fasi progettuali e organizzativa con'ufficio di piano; valutazione delle domande (verifica domande e attribuzione di punteggi); controlli e aggiornamenti periodi;
- ✓ servizio civile volontario/servizio civile; valutazione del bisogno e progettazione coordinamento e gestione del servizio; verifiche periodiche;
- ✓ consulenza ad altri uffici quando è necessario un intervento tecnico (assegnazione temporanea e/straordinaria alloggi, ecc.);
- ✓ raccordo con le diverse realtà sociali del territorio.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 per la categoria D, posizione economica D1:

- stipendio annuo base lordo € 22.135,47.=;
 - tredicesima mensilità € 1.857,53.=;
 - indennità di comparto € 622,80.=;
 - assegno nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
 - trattamento accessorio come da contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Albavilla.
- Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 – DISCIPLINA DELLA PROCEDURA

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali e dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

La selezione pubblica è disciplinata dal presente bando, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 61 del 11/06/2021 e ss.mm. e ii., nonché, in quanto applicabili, dall'art. 10 del D.L. n. 44/2021 convertito con modifiche dalla Legge n. 76/2021, dal d.P.R. n. 487/1994, dalla Legge n. 56/2019.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ovvero cittadinanza di altro Stato non appartenente all'Unione Europea se trattasi di titolare di permesso soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, di rifugiato politico, di persona munita di status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 modificato dalla Legge n. 97/2013);
- b) adeguata conoscenza della **lingua italiana** (D.P.C.M. n. 174/1994);
- c) **età** non inferiore agli anni 18;
- d) iscrizione alle liste elettorali, ovvero per cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o dei soggetti di cui all'art. 38, comma 1 lettera a) b) del D.lgs. n. 165/2001, il **godimento dei diritti civili e politici** degli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) **non aver riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- f) **non essere stati destituiti** o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957, n. 3;
- g) **non essere stati sottoposti a misure di prevenzione** di cui al D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm. e ii.;
- h) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - ✓ laurea triennale in scienze dei servizi sociale (classe L39)
 - ✓ laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali (classe LM/87)
 - ✓ laurea in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (classe LS57)
 - ✓ diploma di assistente sociale abilitante dpr 14/1987
 - ✓ iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;
- i) **Iscrizione all'albo regionale professionale degli assistenti sociali;**

Si applicano i criteri di equiparazione dei titoli accademici previsti dalla normativa vigente (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004).

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001. I titoli di studio rilasciati da altro Stato dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- j) essere in possesso della **patente di guida** categoria "B";
- k) dell'**idoneità psicofisica** ed attitudinale all'impiego ed a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- l) regolarità della propria posizione rispetto agli **obblighi di leva** (per i soli cittadini soggetti a tale obbligo);
- m) conoscenza di una **lingua inglese** ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 165/2001;
- n) conoscenza dell'uso delle **apparecchiature e applicazioni informatiche** più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, browser, ecc.).

Tutti i requisiti sopra menzionati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

In caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di irregolarità insanabili nella domanda di partecipazione i candidati che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito. Ove le domande presentino irregolarità sanabili, i candidati saranno ammessi con riserva e le irregolarità dovranno essere sanate entro il termine assegnato dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui le irregolarità non siano sanate nei termini assegnati i candidati saranno esclusi dalla procedura selettiva.

Prima della stipula del contratto di lavoro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a **visita medica** il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro. La mancata presentazione alla visita medica ed agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

Art. 5 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica dovrà essere redatta in carta libera, utilizzando preferibilmente l'allegato modello fac-simile. Entro le **ore 12.00 del 30° giorno successivo alla pubblicazione** per estratto del presente bando **sulla Gazzetta Ufficiale** della Repubblica – IV Serie Speciale Concorsi ed esami la domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Albavilla con una delle modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005.

A tal fine si segnala che:

- ⇒ qualora il predetto termine cada in un giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo;
- ⇒ ai sensi dell'art. 5, comma 3, della Legge n. 241/1990, il domicilio digitale del Comune di Albavilla è il seguente: comune.albavilla@pec.provincia.como.it;
- ⇒ la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente;
- ⇒ nel caso in cui il candidato non disponga di firma digitale, sulla domanda dovrà essere apposta firma autografa leggibile e per esteso; la domanda dovrà poi essere acquisita mediante scansione, salvata preferibilmente in formato pdf e trasmessa unitamente a copia di documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.
- ⇒ ai sensi dell'art 39 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma;
- ⇒ ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche.

Art. 6 – COMUNICAZIONI E RECAPITI DEI CANDIDATI

I candidati dovranno indicare nella domanda l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale l'Amministrazione potrà trasmettere le comunicazioni relative alla selezione.

Nel caso in cui il candidato non comunichi alcun indirizzo di posta elettronica certificata, dovrà comunicare un indirizzo di posta elettronica ordinaria autorizzando l'Amministrazione comunale di Albavilla ad inviare a tale indirizzo le comunicazioni relative alla selezione, all'eventuale assunzione e all'utilizzo della graduatoria. In tal caso il candidato dovrà espressamente liberare l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito del messaggio e lo stesso si riterrà correttamente recapitato nella data ed ora in cui risulti correttamente spedito tramite protocollo comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di inviare comunicazioni ai candidati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'Amministrazione comunale non è responsabile dell'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

malfunzionamenti dei servizi di posta elettronica ordinaria o certificata, né, comunque, per fatti imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 7 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Con la domanda di partecipazione al concorso, ciascun candidato deve **dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) possesso della **cittadinanza** italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ovvero cittadinanza di altro Stato nelle ipotesi previste dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini italiani), oppure il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza (per i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea e per i soggetti di cui all'art. 38, comma 1 lettera a) b) del D.lgs. n. 165/2001);
- f) di non aver riportato condanne penali, oppure tutte le condanne riportate (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del c.p.p. nonché nei casi in cui siano stati concessi l'amnistia, il condono, l'indulto o il perdono giudiziale);
- g) di non aver procedimenti penali eventualmente pendenti, oppure, tutti i procedimenti penali pendenti con indicazione della natura;
- h) di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- j) di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- k) il titolo di studio posseduto tra quelli richiesti dal bando per la partecipazione al concorso, con indicazione dell'anno accademico di conseguimento e l'Università presso cui è stato conseguito;
- l) il possesso di patente di guida cat."B";
- m) la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- n) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- o) se cittadino straniero, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- p) il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/1994;
- q) gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- r) la propria residenza nonché la precisa indicazione del domicilio ove recapitare ogni comunicazione inerente alla procedura concorsuale, con l'impegno di fornire tempestiva comunicazione scritta di eventuali variazioni;
- s) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da Leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- t) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- u) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno **allegare**, a pena di esclusione:

- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità (nel solo caso in cui la domanda non è sottoscritta digitalmente);

Ai sensi dell'art. 66 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla domanda dovranno essere altresì allegati:

- curriculum professionale (non oggetto di valutazione);
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità.

Art. 8 – TASSA DI CONCORSO

I candidati al concorso dovranno procedere al versamento della tassa di concorso di cui all'art. 27, comma 6, del D.L. n. 55/1983. L'importo della tassa è determinato dall'art. 66, comma 3, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in € 5,00.=. L'importo dovrà essere versato alla Tesoreria del Comune di Albavilla, Banca di Credito Valtellinese, filiale di Albavilla, IBAN n. IT 43 G 05216 50830 000000002179, oppure mediante versamento sul c/c postale n. 15322225 intestato al Comune di Albavilla - Servizio Tesoreria. Nel versamento dovrà essere indicata quale causale "tassa concorso assistente sociale- cat. D".

La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso a pena di inammissibilità della stessa.

Art. 9 – ISTRUTTORIA E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Decorso il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Personale procederà all'istruttoria ed alla conseguente ammissione dei candidati.

L'esclusione dalla selezione è comunicata agli interessati entro il giorno precedente l'inizio delle prove d'esame, con indicazione dei motivi.

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate. A tal fine il Responsabile dell'Area Personale invita il candidato a provvedere.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omessa indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di una o più dichiarazioni di possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- omessa firma della domanda di partecipazione;
- omessa allegazione della copia del documento di identità in corso di validità (nel caso in cui la domanda non sottoscritta digitalmente né inviata mediante pec personale).

Art. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Essa potrà essere composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Psicologi ed altri esperti interni od estranei alla stessa Amministrazione Comunale.

All'interno della commissione dovranno essere presenti commissari appartenenti ad entrambi i generi, in conformità a quanto stabilito dall'art. 57, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 11 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

La **data** ed il **luogo** di svolgimento della **prova scritta** e della **prova orale** saranno comunicati mediante apposito **avviso** che sarà pubblicato **all'albo pretorio** on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso", del sito istituzionale del Comune di Albavilla entro le ore 12.00 di venerdì 30 luglio 2021.

Ogni comunicazione diretta ai candidati si intende correttamente recapitata con la pubblicazione sito web del Comune di Albavilla (www.comune.albavilla.co.it), nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso", per almeno cinque giorni consecutivi.

Eventuali modifiche del calendario delle prove d'esame, delle sedi di svolgimento saranno comunicati esclusivamente tramite avviso da pubblicarsi nella pagine internet suindicata.

E' onere dei candidati verificare le comunicazioni di cui sopra che avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 12 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Dopo il giudizio sull'ammissibilità dei singoli candidati, le domande di partecipazione degli aspiranti ammessi saranno trasmesse alla Commissione esaminatrice. La commissione, nella prima seduta in cui è convocata, accerta la propria regolare composizione, l'assenza di cause di incompatibilità, di cause di inconferibilità e di conflitti di interesse in capo ai singoli commissari.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque ad essi non direttamente imputabili.

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non saranno ammessi a sostenerla.

Dell'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione con le modalità indicate all'art. 11 nel giorno antecedente a quello di svolgimento della prova stessa.

Art. 13 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui i candidati presenti all'inizio della prima prova scritta siano in numero superiore a trenta, la commissione potrà sottoporre i candidati stessi ad una prova preselettiva a risposta multipla sulle stesse materie oggetto delle prove d'esame. In tal caso saranno ammessi alla prova scritta i primi trenta candidati e coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello conseguito dal trentesimo.

L'eventuale prova preselettiva servirà a selezionare i candidati che parteciperanno alle altre prove concorsuali, ma **non concorrerà in alcun modo, a determinare il punteggio del concorso e la relativa graduatoria.**

Art. 14 - PROVE E MATERIE D'ESAME

I candidati saranno sottoposti ad una prova scritta e ad una prova orale al fine di accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

La prova scritta potrà consistere in una o più delle seguenti prove:

- ✓ risoluzione di quiz a risposta multipla;
- ✓ risposta a quesiti a risposta sintetica;
- ✓ svolgimento di un tema;
- ✓ redazione di un atto amministrativo;
- ✓ redazione di una prova tecnico-pratica coerente con la posizione messa a concorso.

La prova presuppone la conoscenza delle seguenti materie:

- ✓ Principi dell'ordinamento delle autonomie locali (Testo unico degli enti locali);
- ✓ Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale e diritto di famiglia, tutela, curatela, amministratori di sostegno;

- ✓ Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio assistenziali;
- ✓ Competenze dei comuni in materia socio-assistenziale;
- ✓ Principi e metodi dei servizi sociali;
- ✓ Tecniche del servizio sociale applicate alle diverse categorie d'utenza;
- ✓ Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni ed aree territoriali;
- ✓ Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- ✓ Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- ✓ Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso;
- ✓ Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- ✓ Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati anche attraverso il coinvolgimento e la crescita dell'impresa sociale;
- ✓ La valutazione di efficacia nella presa in carico personalizzata;
- ✓ Criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà ed all'esclusione;
- ✓ Sinergie e collaborazioni con l'impresa sociale: individuazione di criteri e linee guida per la sperimentazione di percorsi di inserimento lavorativo;
- ✓ La tutela dei minori a rischio di emarginazione e la rilettura dell'affidamento familiare in ottica interculturale.
- ✓ Codice in materia di protezione dei dati personali;

Durante la prova scritta sarà verificata la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale avrà ad oggetto le medesime materie oggetto della prova scritta, anche mediante la risoluzione di casi pratici.

Durante la prova orale sarà verificata anche la conoscenza della lingua inglese e, per i candidati stranieri, la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Durante la prova orale la Commissione potrà procedere, tramite esperti aggiunti, alla valutazione del possesso dei requisiti psicoattitudinali.

Art. 15 - DIVIETI

Durante le prove concorsuali, i candidati NON potranno:

- ✓ consultare alcun testo, manuale o scritto;
- ✓ salvo quanto previsto al successivo art. 16, fare uso di telefoni cellulari, *tablet*, *smartphone*, *smartwatch* o altri strumenti che consentano di comunicare;
- ✓ parlare o comunicare altrimenti tra loro;
- ✓ mostrare ad altri candidati i propri elaborati o copiare, in tutto o in parte, gli elaborati di altri candidati.

La violazione dei divieti suindicati comporta l'esclusione dei candidati responsabili.

Art. 16 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Data, luogo, ora e modalità di svolgimento della prova scritta saranno comunicati secondo quanto previsto al precedente articolo 11 del presente bando.

Il contenuto della prova e la durata massima della stessa saranno stabiliti dalla commissione nel rispetto del Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché nel rispetto della normativa sanitaria vigente.

L'Amministrazione potrà stabilire che la prova scritta si svolga mediante strumenti informatici e digitali, anche a distanza. In tal caso i candidati dovranno rispettare le istruzioni che saranno fornite

dall'Amministrazione comunale, o dall'eventuale operatore economico specializzato incaricato della gestione della procedura.

Nel caso in cui la prova si svolta a distanza:

- ✓ ciascun candidato dovrà disporre, nel giorno e nell'orario indicato dall'Amministrazione comunale:
- ✓ di un luogo chiuso, accessibile da una sola porta, nel quale non siano presenti altre persone oltre al candidato stesso;
- ✓ di un personale computer sul quale dovrà essere precedentemente installato il software necessario allo svolgimento della prova;
- ✓ di un *tablet* o di uno *smartphone* da utilizzarsi esclusivamente per video riprendere e trasmettere al personale incaricato della vigilanza, durante tutto il tempo di svolgimento della prova, il candidato e la postazione di lavoro in cui esso si trova;
- ✓ un collegamento internet adeguatamente stabile e veloce che garantisca la costante connessione sia del personal computer sia dello smartphone (o del tablet) col personale addetto al controllo e alla vigilanza;
- ✓ i candidati dovranno sottoporsi a tutte le misure di sicurezza e vigilanza definite dalla commissione e dal personale addetto al controllo, quali, a titolo meramente esemplificativo:
- ✓ la condivisione del desk top;
- ✓ la ripresa video di tutto il locale in cui il candidato ha deciso di svolgere la prova prima e dopo lo svolgimento della prova e, su richiesta del personale, durante lo svolgimento della stessa;
- ✓ conservare attiva la videocamera del dispositivo (*tablet* o *smartphone*) utilizzato per il controllo video;
- ✓ i candidati dovranno, sotto la propria responsabilità, assicurarsi che nel locale in cui avviene lo svolgimento della prova non siano presenti documenti o informazioni personali (ad esempio fotografie, referti medici, simboli politici o religiosi) la cui diffusione audio-video possa ledere la riservatezza propria e dei terzi; l'omessa rimozione di tali materiali equivale a consenso e manifestazione di volontà al loro trattamento da parte del personale incaricato dello svolgimento e della vigilanza sulla procedura selettiva;
- ✓ sarà onere di ciascun candidato garantire la continuità e qualità del proprio collegamento telematico, con conseguente esclusione nel caso di mancato funzionamento o interruzione dello stesso;
- ✓ l'omesso rispetto delle prescrizioni, richieste e disposizioni impartite dalla Commissione e dal personale di vigilanza per il corretto svolgimento della prova comportano l'esclusione del candidato.

Nel caso in cui la prova scritta si svolga in presenza, con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, questi saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Data, luogo, ora e modalità di svolgimento della prova orale saranno comunicati secondo quanto previsto al precedente articolo 11 del presente bando.

La prova potrà svolgersi in presenza ovvero mediante videoconferenza, mediante soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Saranno ammessi a partecipare alla prova orale solo coloro che abbiano conseguito, nella prova scritta, un punteggio non inferiore a 21/30.

Art. 18 – MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE SANITARIA

Ai sensi dell'art. 10, comma 9, del D.L. n. 44/2021 convertito con modifiche dalla Legge n. 76/2021, l'Amministrazione Comunale di Albavilla predisporrà e renderà noto ai candidati con le modalità indicate al precedente art. 11, il protocollo contenente le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove concorsuali. Il predetto protocollo, finalizzato a prevenire la diffusione della Covid-19, sarà

conforme alle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il rispetto del protocollo di sicurezza da parte dei candidati e l'accettazione delle prescrizioni in esso contenuto saranno condizioni per poter partecipare alla procedura concorsuale.

Art. 19 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nella valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone complessivamente di punti 30. Al fine di attribuire ad ogni elaborato un punteggio, ciascun commissario esprime un giudizio numerico compreso tra 0 e 30. Il voto assegnato alla prova è dato dalla media dei voti espressi dai commissari. Il voto formulato dai singoli commissari resta segreto e viene reso pubblico esclusivamente il voto espresso collettivamente dalla commissione.

La prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene reso pubblico l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

Nel corso della valutazione della prova orale si terrà conto dell'eventuale valutazione in merito al possesso dei requisiti psicoattitudinali.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art. 20 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma tra il voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

Nel caso in cui, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, due o più candidati abbiano ottenuto pari punteggio, si applicano le disposizioni in materia di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e, in subordine, di cui all'art. 7, comma 7, del D.lgs. n. 127/1997.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale e pubblicata all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria

Art. 21 – ASSUNZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONI

In esito alla presente procedura l'Amministrazione Comunale di Albavilla si riserva di non sottoscrivere alcun contratto di lavoro subordinato qualora sopravvengano vincoli di natura contabile o normativa o qualora ciò contrasti con eventuali determinazioni dell'amministrazione comunale in materia di organizzazione della propria struttura organizzativa.

Qualora non sopraggiungano fatti ostativi all'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

Il vincitore viene assunto in servizio ed è soggetto ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Il candidato vincitore dovrà produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'interessato sarà assunto dall'Amministrazione Comunale di Albavilla ed assegnato, per 16 ore settimanali, all'Area Servizi alla Persona e, per la restante parte dell'orario di servizio, comandato presso il Consorzio Erbeso Servizi alla Persona ovvero presso altro Comune aderente dal Consorzio Erbeso Servizi alla Persona.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia, per l'eventuale copertura dei posti, anche a tempo determinato, che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria di merito sarà pubblicata esclusivamente sul sito web del Comune di Albavilla, Sezione Amministrazione Trasparente, menù bandi e concorsi, senza che alcun avviso o estratto venga reso noto per mezzo della Gazzetta Ufficiale della Repubblica o per mezzo di altri strumenti di pubblicità.

Art. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE 2016/679, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, per i necessari adempimenti che competono all'Area Personale ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi anche in materia di trasparenza e pubblicità. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi cartacei o informatici per il tempo necessario ad assolvere le funzioni per le quali sono stati richiesti.

In relazione alla procedura di cui al presente bando si comunica che

- ✓ Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di ALBAVILLA, con sede in Piazza Roma, 1 - Albavilla (CO), posta elettronica certificata: comune.albavilla@pec.provincia.como.it posta elettronica ordinaria: info@comune.albavilla.co.it;
- ✓ Le generalità e i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) sono reperibili sul sito internet del Comune di Albavilla;
- ✓ I dati personali acquisiti per l'espletamento della procedura concorsuale saranno trattati dal Titolare per le seguenti finalità:
- ✓ a) finalità strettamente connesse all'espletamento della procedura concorsuale;
- ✓ b) finalità relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il Comune di ALBAVILLA è soggetto;
- ✓ c) processare richieste di informazioni e di accesso agli atti amministrativi;
- ✓ d) finalità necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali.
- ✓ la base legale del trattamento di dati personali per le finalità di cui al precedente punto a) è lo svolgimento della procedura; la finalità di cui ai punti b), c) e d) rappresentano un trattamento legittimo di dati personali ai sensi della normativa vigente.
- ✓ Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche corrisponde a quello definito all'art. 4 del GDPR ed è effettuato da soggetti autorizzati al trattamento e debitamente istruiti in tal senso in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del GDPR, per mezzo di strumenti automatizzati e informatici.
- ✓ Il Comune di ALBAVILLA adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la

perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

- ✓ I Dati Personali dei soggetti partecipanti alla procedura concorsuale potranno essere condivisi, per le finalità sopra specificate, con:
- ✓ soggetti necessari per lo svolgimento della procedura e per gli atti conseguenti;
- ✓ persone autorizzate dal Titolare al trattamento dei Dati Personali che si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- ✓ autorità amministrative o giurisdizionali nell'esercizio delle loro funzioni quando richiesto dalla Normativa Applicabile.
- ✓ Alcuni dati personali potrebbero essere trasferiti a Destinatari che trovano al di fuori dello Spazio Economico Europeo. In tal caso il Titolare assicura che il trattamento elettronico e cartaceo dei tuoi dati personali da parte dei Destinatari avverrà nel pieno rispetto della Normativa Applicabile. Inoltre, i trasferimenti, qualora effettuati, si baseranno alternativamente su una decisione di adeguatezza o sulle *Standard Model Clauses* approvate dalla Commissione Europea.
- ✓ Il Titolare, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e di minimizzazione tratterà i dati personali per il tempo strettamente necessario a raggiungere gli scopi suindicati. Ad esempio, i dati saranno conservati per tutto il periodo di validità della graduatoria. Fatto salvo quanto sopra, il Titolare tratterà i dati personali per il tempo consentito dalla legge Italiana a tutela dei propri interessi (Art. 2947 commi 1 e 2 c.c.).
- ✓ In conformità agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica. Gli interessati hanno inoltre il diritto di chiedere la cancellazione, di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al loro trattamento, il diritto di limitazione e di portabilità dei dati nonché di proporre reclamo all'Autorità di Controllo. Per qualunque informazione in merito al trattamento dei dati, nonché per l'esercizio dei diritti sopraelencati, l'utente può contattare il Titolare o il Responsabile per la Protezione dei dati, ai recapiti sopraindicati.
- ✓ Ai sensi della Normativa Applicabile, le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali hanno diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) qualora ritenessi che il trattamento sia contrario alla normativa vigente.

Art. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente bando.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Albavilla, nei giorni ed ore d'ufficio tel. +39.031.3354353 - e-mail: segreteria@comune.albavilla.co.it.

Ai sensi delle leggi 241/1990 e si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Marco Redaelli – Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Personale del Comune di Albavilla.

Il presente bando ed il modello di domanda di ammissione sono pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune di Albavilla e sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", menù "Bandi di Concorso".

IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE
Dott. Marco Redaelli

(in carta libera)

Alla c.a. del RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE
del Comune di ALBAVILLA
Piazza Roma 1
22031 ALBAVILLA (CO)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI UN ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO – CATEGORIA GIURIDICA D - CATEGORIA ECONOMICA D1.**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
cod. fisc. _____
residente in _____ via _____
Cap _____ n. tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per soli esami per l'assunzione di un assistente sociale a tempo pieno e indeterminato – categoria giuridica D - categoria economica D1.

(AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE)

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, **dichiara:**

- 1) di possedere cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
oppure
 di essere familiare di cittadino italiano o di altro Stato appartenente all'Unione Europea non avente la cittadinanza dei suddetti Stati e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto soggiorno permanente;
oppure
 di appartenere a Paese non appartenente all'Unione Europea e di essere titolare di permesso soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano rifugiati politici ovvero status di protezione sussidiaria così come previsto dalla Legge comunitaria n. 97/2013;
- 2) di godere dei diritti civili;
- 3) di essere iscritto alle liste elettorali del comune di _____;
oppure
 di godere dei diritti politici nel proprio Paese di provenienza;
- 4) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni messe a concorso;
(per i soggetti di cui all'art.3 della legge n.104/1992)
 precisa di essere _____;
- 5) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di pubblico impiego;

oppure

di avere subito sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti per i seguenti reati : _____
_____;

6) Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

7) Di non essere sottoposto a misure di prevenzione né di esserlo mai stato;

8) Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

9) Di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di studio:

_____ conseguito presso l'università _____

10) Di essere iscritto all'albo regionale professionale degli assistenti sociali;

11) di essere titolare di patente di guida cat. _____;

12) di possedere il seguente titolo di preferenza a parità di merito _____
_____;

13) Di aver diritto alla riserva di cui all'art. _____ in quanto _____
_____;

(ACCETTAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL BANDO DI CONCORSO)

Inoltre, il/la sottoscritto/a

DICHIARA DI ACCETTARE INCONDIZIONATAMENTE

1) le condizioni e modalità previste dal presente bando di concorso, con particolare riferimento alla previsione che le comunicazioni ai candidati avverranno mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Albavilla (www.comune.albavilla.co.it), all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, secondo le modalità e tempi indicati all'art. 11 del bando di concorso;

2) le misure di prevenzione del contagio e della diffusione del virus SARS-COV-2 che saranno pubblicate sul sito internet dell'Amministrazione Comunale o altrimenti comunicate ai candidati; in particolare, è consapevole ed accetta che tra tali misure potrà essere previsto l'assoggettamento a tampone orofaringeo per rilevare la presenza del virus, il rilevamento della temperatura, l'obbligo di indossare mascherine e di igienizzare le mani;

3) la possibilità che le prove si svolgano a distanza, richiedendo ai candidati di predisporre gli spazi e le dotazioni tecnologiche indicate all'art. 16 del bando di concorso.

(RECAPITO DI POSTA ELETTRONICA PER COMUNICAZIONI PERSONALI)

Fermo restando quanto previsto all'art. 11 del bando di concorso, il/la sottoscritto/a chiede che eventuali comunicazioni personali siano ad esso/a inviate:

al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
oppure

al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: _____;
a tal fine autorizza l'Amministrazione comunale di Albavilla ad inviare All'indirizzo le comunicazioni relative alla selezione, all'eventuale assunzione e all'utilizzo della graduatoria,

sollevando l'Amministrazione stessa da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito del messaggio. Si impegna inoltre, nel caso in cui riceva messaggi mediante posta elettronica ordinaria, di confermare la ricezione tempestivamente, consapevole, avendo con la presente domanda espressamente accettato le previsioni del bando di concorso, che i messaggi ad esso/a indirizzati si riterranno correttamente recapitati nella data ed ora in cui risultino correttamente spediti tramite protocollo comunale.

Sollewa altresì l'Amministrazione Comunale di Albavilla nel caso in cui non riceva o non riceva tempestivamente una o più comunicazioni inerenti al presente concorso pubblico a causa del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica suindicato, non comunicato all'Amministrazione stessa, o di disservizi del gestore del servizio di posta elettronica.

(TUTELA DEI DATI PERSONALI)

Infine Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, con la sottoscrizione della presente domanda, il/la sottoscritto/a, autorizza il Comune di Albavilla al trattamento dei propri dati personali, dando atto di aver presa visione dell'informativa contenuta all'art. 23 del bando di concorso.

Lì _____

Firma

ALLEGATI OBBLIGATORI (a pena di inammissibilità della domanda)

- FOTOCOPIA DOCUMENTO VALIDO DI RICONOSCIMENTO
- RICEVUTA DI VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO

ALLEGATI EVENTUALI

- CURRICULUM PROFESSIONALE
- CERTIFICAZIONE RILASCIATA DA UNA COMPETENTE STRUTTURA SANITARIA ATTESTANTE LA NECESSITÀ DI USUFRUIRE DEI TEMPI AGGIUNTIVI NONCHÉ DEI SUSSIDI NECESSARI, RELATIVI ALLA DICHIARATA CONDIZIONE DI DISABILITÀ