



**COMUNE DI CALANGIANUS**  
**Provincia di Olbia - Tempio**

**SERVIZIO PERSONALE**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART\_TIME 18 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1, DA ASSEGNARE ALL'AREA SOCIALE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Visto** il decreto del Sindaco n. 2 del 20.05.2019 con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile dei Servizi AA.GG. - Personale;

**Richiamata** la deliberazione della giunta comunale di questo comune n. 65 del 17.06.2019 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria D1 profilo professionale di Istruttore direttivo – Assistente Sociale Area socio Assistenziale mediante concorso pubblico;

**Atteso** che ai sensi dell'art. 34 bis del D.L.gs. n° 165/2001 l'ente con nota prot. 10152 del 07.12.2018, ha effettuato la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'art. 34 bis comma 3° del Decreto legislativo citato;

**Preso atto che** con determinazione del responsabile del servizio n. 28 del 11.03.2019 regolarmente esecutiva, è stata anche avviata la procedura di mobilità esterna volontaria, ex art.30 D.Lgs 165/2001;

**Dato atto che la presente procedura viene avviata a seguito dell'esito infruttuoso della mobilità volontaria e alla non assegnazione di personale in mobilità da parte della Direzione Regionale del Lavoro, della Direzione provinciale del Lavoro e del Dipartimento della Funzione pubblica – Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni – Servizio Mobilità;**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**Visto** il D.Lgs. 165/2001;

**Visto** il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**Visto** il nuovo regolamento per la selezione del personale , approvato con deliberazione della giunta comunale n° 57 del 16.05.2019, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Calangianus, Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "disposizioni generali, "atti generali";

**Visto** il D.P.R. n. 487 / 1994;

**Visto** il vigente CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018;

**Richiamata** la propria determinazione n. 86 del 06.09.2019 con la quale veniva indetto il presente concorso e si approvava il relativo bando;

## **RENDE NOTO**

### Articolo 1

#### INDIZIONE DEL CONCORSO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato part-time 18 ore settimanali di n. 1 posto di Istruttore direttivo – Assistente Sociale categoria D, posizione economica D1.

Il comune di Calangianus garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione del/la candidato/a vincitore/trice è condizionata:

- all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Calangianus.

### Articolo 2

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 per la posizione economica corrispondente alla Categoria D, posizione economica D1 ed al profilo messo a concorso ed è costituito dallo stipendio base annuo lordo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché dall'eventuale trattamento accessorio ed è assoggettato alle ritenute di legge.

### Articolo 3

#### REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- B) Età non inferiore agli anni 18.
- C) Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- D) Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- E) Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- F) Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- G) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Assistente Sociale. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro; ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire in quanto:

- 1) nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo) che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro; 2) uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare; infatti dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia;
- H) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- 1) Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n. 615;
  - 2) Diploma Universitario (D.U.) in servizio sociale (legge 341/1990);
  - 3) Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 14/1987;
  - 4) Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (art. 19 D.P.R. n. 162/1982);
  - 5) Laurea triennale (L.) ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
  - 6) Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L. 39 "Servizio Sociale";
  - 7) Laurea sperimentale in Servizio Sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/12/1998 G.U. n. 3 dd.5/01/1999);
  - 8) Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati dal n. 5 al n. 7;
  - 9) Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati dal n. 5 al n. 7;
- I) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- J) Conoscenza della lingua straniera dell'inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001;
- K) Conoscenza dell'informatica (applicativi dei programmi informatici più diffusi uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);
- L) I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati al termine della data di scadenza del presente bando.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'automatica esclusione dal concorso.

#### Articolo 4

##### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE UTILIZZANDO IL MODULO ALLEGATO AL BANDO**, deve rendere, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dal Codice Penale, le seguenti dichiarazioni:

1. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile) tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale; tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;

4. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
5. l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali con l'indicazione della regione e del numero di iscrizione;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o per decadenza;
9. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
13. di avere conoscenza della lingua straniera inglese ;
14. di avere adeguata conoscenza ed uso degli strumenti e degli applicativi informatici più in uso;
15. il possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze e/o precedenza a parità di merito e di titoli di cui all'articolo 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. Tali titoli dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati alla data di scadenza del bando e dovranno essere presentati in allegato alla domanda di partecipazione al concorso , pena la non valutazione dei medesimi;
16. l'indicazione, da parte dei soggetti portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dalla L. 104/92 art. 20;
18. la incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
17. dichiarazione circa la conformità all'originale dei documenti eventualmente allegati , ai sensi art. 47 T.U. D.P.R. n° 445/2000;

T.U. D.P.R. n° 445/2000;

19. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
20. La dichiarazione di presa visione dell'informativa per la raccolta ed il trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro , resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata ricezione della domanda né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La sottoscrizione con firma autografa originale del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda, pertanto la mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 **ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

#### Articolo 5

#### RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta;

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

#### Articolo 6

#### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato sub A) al presente bando, deve riportare tutte le indicazioni richieste.

La stessa, datata e sottoscritta in calce dal concorrente con firma autografa e leggibile e corredata della documentazione richiesta, deve essere indirizzata - Comune di Calangianus - VIA Sant'Antonio, 2 - 07023 Calangianus (SS).

**Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed esami".**

Ove tale termine perentorio scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo

La domanda dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

**A.** direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Calangianus (Via Sant'Antonio, 2 13 - 07023 Calangianus) dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di Calangianus e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda; La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1 - AREA SOCIALE";

**B.** Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo.comune.calangianus@pec.it](mailto:protocollo.comune.calangianus@pec.it) avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;

**C.** Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Calangianus - Servizio Protocollo Via Sant'Antonio, 2 - 07023 Calangianus. Si evidenzia che la busta dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 13:00** del **TRENTESIMO (30°) giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it). L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito del comune.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

#### Articolo 7

##### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- 1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;
- 2) "Curriculum professionale" datato e firmato, che deve contenere le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi, ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività. La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti;
- 3) Attestazione di versamento della tassa concorso di € 10,00 da versare su conto corrente postale n°12428074 intestato a Comune di Calangianus - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo- Assistente Sociale Cat. D1" a tempo indeterminato e part- time 18 ore settimanali;
- 4) Tutti i documenti relativi ai titoli di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, che non siano già stati dichiarati nella domanda di ammissione.
- 5) Tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. ;
- 4) Elenco in carta semplice debitamente sottoscritto con firma autografa del candidato, riportante tutti i documenti allegati che non siano specificatamente elencati nella domanda.

Al concorrente è data facoltà inoltre di allegare:

- 1) copia delle pubblicazioni attinenti le materie del concorso date alla stampa ai fini di una più adeguata valutazione da parte della commissione esaminatrice.

La documentazione potrà essere presentata in originale o fotocopia, autenticata anche dal candidato medesimo, il quale attesti, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che le copie presentate sono conformi agli originali.

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 6, purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. I concorrenti vengono dispensati dalla presentazione della documentazione già in possesso dell'amministrazione previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai

benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

#### Articolo 8 TASSA CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di €. 10,00, da corrispondere al Comune con la seguente causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo Cat. D1-Assistente Sociale" esclusivamente con la seguente modalità: versamento su conto corrente postale n° 12428074 intestato a Comune di Calangianus - Servizio di tesoreria.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda, entro la data di scadenza del concorso medesimo, pena l'esclusione, la attestazione di versamento comprovante il pagamento della tassa concorso.

#### Articolo 9 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

**Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione.
2. L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito del concorrente.
3. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.
4. L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità, debitamente sottoscritta.

**Tutte le domande presentate fuori dai termini perentori previsti dal bando, comportano l'esclusione dal concorso;**

**L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Calangianus nella home page e in Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.**

**Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, compreso il diario delle prove di esame, nonché il giorno, l'orario e la sede di svolgimento delle stesse, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.**

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta e/o notificazione agli interessati.

Ai non ammessi verrà data comunicazione individuale con i motivi di esclusione.

#### Articolo 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del personale secondo quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Calangianus, approvato con deliberazione n° 57 del 16.05.2019.

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Segretario Comunale che la presiederà, da due esperti interni e/o esterni all'Ente, con competenze e qualificazioni adeguate al posto messo a selezione e da due componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente dell'Ente.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificamente disciplinati dal bando di concorso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La valutazione è finalizzata all'accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, secondo i criteri di valutazione predeterminati dalla commissione.

## Articolo 11

### PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il procedimento concorsuale verterà sulle seguenti materie d'esame:

- ☒ Metodi e tecniche del servizio sociale
- ☒ Legislazione in materia di assistenza sociale
- ☒ Legislazione regionale e organizzazione dei servizi sociali
- ☒ Disciplina regionale relativa alla redazione e gestione del Piano Locale dei Servizi alla Persona
- ☒ Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo
- ☒ Ordinamento delle autonomie locali
- ☒ Leggi e regolamenti amministrativi
- ☒ Elementi di diritto civile
- ☒ Codice di comportamento del dipendente pubblico
- ☒ Tecniche redazione atti amministrativi
- ☒ Disciplina della Privacy
- ☒ Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (Pacchetto Office)
- ☒ Accertamento della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs n. 165/2001)

Il concorso prevede:

1. Una preselezione – che si effettuerà solo nel caso in cui pervengano più di 100 domande, alla quale saranno ammessi tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti dal bando. La mancata partecipazione alla preselezione comporta l'esclusione dal concorso.

**La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle successive prove e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso**

Supereranno la preselezione i candidati classificatisi con il punteggio di 21/30, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

2. Due prove scritte cui saranno ammessi i candidati, in regola con i requisiti di ammissione, ovvero, nel caso di preselezione i candidati che avranno superato la stessa.

3. La valutazione dei titoli e l'attribuzione dei relativi punteggi.

4. La prova orale a cui saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

5. La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi:

- a) Punt 10 per la valutazione dei titoli;
- b) Punt 30 per la valutazione di ciascuna prova d'esame.

#### ☒ TEST DI PRESELEZIONE

La prova preselettiva è tesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale relativi al posto da ricoprire e consisterà nella soluzione, in un tempo

predeterminato che sarà comunicato prima dell'inizio della prova, di quiz a risposta multipla sulle materie d'esame previste per le successive prove.

Il punteggio della prova è espresso in trentesimi ed essa si intende superata con il conseguimento di almeno 21 punti su 30. **Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria di merito del concorso.**

Diario e sede: la data, il luogo e l'ora dello svolgimento della prova selettiva saranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso, almeno 15 giorni prima della data di convocazione, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot](http://www.comune.calangianus.ot).

La pubblicazione della data della prova secondo le su esposte modalità sostituisce, ad ogni effetto di legge, la convocazione personale dei candidati ed ha valore di notifica.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale.

L'assenza alla prova, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Non si farà ricorso alla prova preselettiva nel caso in cui le domande di partecipazione siano in numero uguale o inferiore a 100. In tal caso sarà data comunicazione, con le medesime modalità di cui sopra, della sede e data di svolgimento delle prove scritte.

#### **☒ PROVE SCRITTE**

Le due prove scritte potranno consistere in un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta e una a contenuto teorico pratico e verteranno sulle materie attinenti al profilo professionale messo a concorso e stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Le prove si intenderanno superate con il conseguimento di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Durante le prove i candidati potranno consultare esclusivamente dizionari; se durante le prove verrà accertato l'utilizzo di testi commentati o l'uso di dispositivi elettronici (cellulari etc.) il candidato verrà allontanato dall'aula ed escluso dal concorso.

Diario e sede: sede e data di svolgimento delle prove scritte saranno pubblicate, con almeno 15 giorni di preavviso, tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it). La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti Il candidato che non si presenta alle prove scritte nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

#### **☒ VALUTAZIONE TITOLI**

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte, per i soli candidati che hanno partecipato e superato entrambe le prove scritte dopo la correzione dei relativi elaborati.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei seguenti titoli (max 10 punti):

- Titoli di studio e cultura - punteggio massimo punti 4.
- Titoli di servizio - punteggio massimo punti 4.
- Titoli vari - punteggio massimo punti 1.
- Curriculum vitae – punteggio massimo punti 1.

Le modalità di valutazione dei suddetti titoli sono contenute agli artt. 36 e seguenti del Regolamento per la selezione pubblica del personale approvato con deliberazione della G.C. n.57 del 16/05/2019 e pubblicato sul sito del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it) Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.

#### **☒ PROVA ORALE**

Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati che avranno superato le due prove scritte con la votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova scritta.

La Commissione giudicatrice disporrà di 30 punti. La prova si intenderà superata con il raggiungimento di almeno punti 21/30.

Nell'ambito della prova orale saranno valutate le competenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione ne predeterminerà il peso rispetto al punteggio complessivamente disponibile (30/30) per la citata prova.

Diario e sede: Sede e data di svolgimento della prova orale saranno comunicate, con almeno 15 giorni di preavviso, tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it) con l'indicazione dei candidati ammessi.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato che non si presenta alla prova orale nel giorno e nell'ora stabiliti, si considererà rinunciario e sarà, pertanto, escluso dalla selezione.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale.

## ARTICOLO 12 GRADUATORIA FINALE

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla media dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale e con il punteggio attribuito ai titoli.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo*, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Qualora persistesse la condizione di parità, la preferenza verrà determinata con riguardo alla minore età.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, resterà efficace per l'arco temporale previsto dalle disposizioni di legge vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura del posto di cui al presente concorso qualora si dovesse rendere vacante per qualsiasi motivo.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it) Amministrazione trasparente – Bandi e Concorsi.

## ARTICOLO 13 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il candidato dichiarato vincitore deve far pervenire entro il termine stabilito nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti e/o le autodichiarazioni ai sensi di legge, specificatamente richiesti ai fini dell'assunzione e attestanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il candidato dichiarato vincitore, successivamente al positivo accertamento del possesso dei suddetti requisiti, è invitato a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro. Scaduto inutilmente il termine a tal fine prefissato, salvo proroga per particolari motivi adottati dal vincitore e debitamente documentati, non si dà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio. Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto.

Il candidato è assunto in prova nel profilo professionale e categoria per il quale risulta vincitore. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## ARTICOLO 14 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it) sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4ª serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dott.ssa Pierangela Molinas - Responsabile dell'Area personale nei seguenti giorni e orari:

dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00 e il martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17.00 – al seguente recapito telefonico: 079/6600210.

#### ARTICOLO 15

##### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Regolamento Europeo n. 2016/679, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle Libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precitate.

Per ulteriori precisazioni si rinvia integralmente all'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente bando di concorso (ALLEGATO A)

#### ARTICOLO 16

##### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di concorso costituisce "lex specialis". Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni di personale, al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Calangianus nonché alle leggi e norme contrattuali vigenti in materia

Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Calangianus [www.comune.calangianus.ot.it](http://www.comune.calangianus.ot.it) Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane

D.ssa Pierangela Molinas