



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

Avviso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto “Assistente Sociale”, Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione (ex Categoria D) – del CCNL Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, 36 ore settimanali, da assegnare al Settore Affari Generali e Servizi alla Persona con sede presso il Comune di Calvizzano, con riserva di posto per militari volontari congedati ai sensi degli Artt. N. 1014 e 678 D.Lgs 76/2010 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE AFFARI GENERALI

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- il D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. del 16 giugno 2023, n. 82;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023 sulle caratteristiche e le modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;
- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, relativi al personale del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione n.8 del 05.03.2024;

VISTO il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04. 2024;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 24 del 19-04-2024;

VISTO il PIAO 2024/2026, in particolare la sezione 3 Organizzazione e capitale umano sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 19.04.2024 e smi;



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 dell'11.11.2004 come da ultimo aggiornato con deliberazione n. 39 del 01-07-2024;

VISTA la propria Determinazione n. 563 R.G. n. del 05/09/2024 con la quale viene approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Assistente Sociale, Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione (ex cat. D) del CCNL Comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, 36 ore settimanali, da assegnare al Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, con sede presso il Comune di Calvizzano, con riserva di posto per militari volontari congedati ai sensi degli Artt. N. 1014 e 678 D.Lgs 76/2010 e s.m.i.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, se ed in quanto dovuti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis"; pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 nonché dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Funzioni Locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il concorso pubblico è disciplinato dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia e dal presente avviso;

1. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis, articolo 38 del D.lgs. 165/2001. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso (articolo 3 del D.P.C.M. del 07.02.1994,



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

n. 174), ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso ed in particolare:

- godimento dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana.
- c) Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale; Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale (classe 6 del DM 509/99); Diploma di Laurea in Servizio Sociale (classe L-39 del DM 270/04); Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (classe 57/S del DM 509/99); Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali (classe LM/87 del DM 270/04); Diploma universitario in Servizio Sociale di cui alla Legge 19/11/1990 n. 341, ovvero altri titoli riconosciuti equipollenti ai sensi delle vigenti disposizioni.;
- d) alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa;
- e) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (nati entro il 31.12.1985);
- i) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- j) non aver riportato condanne penali – anche non definitive – per reati dolosi;
- k) Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio.

Fermo restando quanto indicato nei precedenti punti, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione e l'instaurazione del rapporto di lavoro di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili alla luce del titolo del reato, della sua attualità e della relazione del comportamento negativo con l'incarico di cui al presente avviso. I requisiti suddetti, prescritti per l'ammissione alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutta la durata procedimentale fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

La domanda di partecipazione al concorso e i relativi allegati devono essere presentati, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale. Il candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione all'Avviso pubblico autenticandosi con SPID/CIE/CNE, compilando il format di candidatura sul Portale ", previa registrazione sullo stesso Portale. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae , completo di tutto le generalità anagrafiche ivi richieste , con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 , n.445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere tutte le comunicazioni relative al presente avviso pubblico , unitamente al recapito telefonico. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati apporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30/06/2003 n. 196.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel portale o richieste dal bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul Portale "inPA". La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio, dal portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni né per eventuali disguidi di tipo informatico comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che ne impedisca l'utilizzazione al fine della presentazione della candidatura o degli allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda stessa corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data comunicazione sul Portale InPa e sul sito del Comune. Per le istanze di assistenza di tipo informatico alla procedura d'iscrizione on-line, il candidato deve utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di ausilio presente nel portale InPa.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione della presente procedura:

- L'invio delle domande in modalità diversa da quella indicata nel presente avviso pubblico;
- La mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione al presente avviso;
- Il mancato rispetto dei termini sopra indicati per la presentazione della domanda.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio precedente.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all'indirizzo di posta elettronica (PEC o EMAIL) indicato nella domanda di partecipazione.



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

3. RISERVE OPERANTI A FAVORE DI TALUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 1014 comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Precisamente:

- VFP1 (Volontario in ferma prefissata di un anno);
- VFP4 (Volontario in ferma prefissata di quattro anni);
- VFB (Volontario in ferma breve di tre anni);
- AUFP (Allievo Ufficiale in ferma prefissata ed Ufficiali di completamento in ferma triennale);

che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare, avvalendosi del portale InPa (apposita sezione per gli allegati):

1. La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di euro 10,33 da versare su c/c bancario intestato a Comune di Calvizzano IBAN IT47Z0760103400000025788803 con casuale "Cognome Nome tassa concorso Assistente Sociale" effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata;
2. (solo per i cittadini extracomunitari) - copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;
3. copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Curriculum vitae.
5. Copia della certificazione sanitaria, rilasciata dagli organismi competenti per legge, contenente la comprova della condizione di soggetto affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e, per tanto, della necessità di usufruire delle misure dispensative e/o degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi, in relazione alle esigenze personali, per la/e prova/e, con la specificazione dei medesimi. (se ricorre il caso).
6. Copia della certificazione sanitaria, rilasciata dagli organismi competenti per legge, contenente la comprova della condizione di soggetto con handicap ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/92 ed il grado di invalidità riconosciuto e, per tanto, della necessità di usufruire degli ausili specifici e/o dei tempi aggiuntivi, in relazione alle esigenze personali, per la/e prova/e, con la specificazione dei medesimi. (se ricorre il caso).
7. copia di idonea documentazione attestante la condizione che dà diritto alla riserva di legge (se ricorre il caso)



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA PROCEDURA

L'Amministrazione procederà all'ammissione o all'esclusione dei candidati alla selezione sulla base dell'esito dell'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel presente Bando di Selezione. L'Amministrazione procederà ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R 445/00, ferme restando l'applicazione delle sanzioni previste dagli arti. 75 e 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda di partecipazione fuori dal termine fissato per la presentazione della stessa;
- la presentazione della domanda con modalità diverse rispetto all'uso della piattaforma "portale del reclutamento" InPa, come indicato al precedente articolo 2;
- il mancato versamento della tassa di selezione entro il termine fissato per la presentazione della domanda;
- la mancata presentazione della certificazione di equipollenza redatta in lingua italiana, rilasciata dalle competenti autorità, dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- la mancata presentazione della certificazione richiesta ai cittadini extra-comunitari;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei termini assegnati;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualsiasi momento accertata;
- la falsità delle dichiarazioni rese dai candidati. Fatto salvo quanto sopra, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dall'avviso entro il termine assegnato dall'Amministrazione, pena l'esclusione dal concorso. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiero, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. Il Comune si riserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti. La pubblicazione sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

7. EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione per esigenze di celerità della procedura potrà fare ricorso a forme di preselezione, ove il numero di candidati superi il limite numerico di trenta. Qualora la preselezione non fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente.



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

La prova preselettiva si intende superata, con ammissione alle prove successive indipendentemente dal punteggio conseguito nella prova preselettiva medesima, per i primi 30 (trenta) classificati.

Sono ammessi, altresì, tutti i candidati che ottengono il medesimo punteggio nell'ultima posizione di ammissione in graduatoria. I contenuti della prova preselettiva, sulla scorta delle materie previste nel bando di concorso, sono predisposti ed elaborati direttamente dalle aziende specializzate nella selezione di personale, ovvero dalla commissione su scelta dell'amministrazione.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri 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 dispone l'immediata esclusione dal concorso.

8. MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche.
- Metodologia di intervento del servizio sociale professionale.
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale.
- Funzioni e dimensioni dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale.
- L'organizzazione dei servizi socio-sanitari nella Regione Campania.
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà.
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento alla famiglia.
- D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento alla parte prima – ordinamento istituzionale.
- Nozione sul rapporto di pubblico impiego (responsabilità, diritti e doveri dei dipendenti pubblici).
- Reati penali contro la Pubblica Amministrazione.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze), procedimento amministrativo, accesso (Legge n. 241/1990).
- Codice dei contratti in materia di appalti D.lgs. n. 36/2023 con particolare riferimento agli affidamenti dei servizi sociali.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii).
- La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013).
- Conoscenza della lingua inglese.
- Competenze informatiche di base (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse).

9. PROGRAMMA PROVE CONCORSUALI



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

Il programma delle prove di concorso, ai sensi del regolamento vigente del Comune di Calvizzano di disciplina delle procedure concorsuali e selettive, si articolerà in:

- prova scritta a contenuto teorico/dottrinale;
- prova orale.

PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO/DOTTRINALE: la prova scritta a contenuto teorico/dottrinale potrà consistere in una esposizione su un argomento e/o in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla.

PROVA ORALE: I criteri e le modalità dell'espletamento della prova orale sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'inizio della stessa e debbono essere tali da sottoporre i concorrenti ad interrogazioni che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti un livello oggettivamente uniforme ed equilibrato di impegno e di conoscenza.

La Commissione esaminatrice interroga il concorrente sulle materie previste dal bando, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa. Possono essere richiesti chiarimenti anche sulle prove scritte, pratiche o teorico-pratiche.

Per la prova orale la Commissione può decidere di predisporre una batteria di domande contenute in buste chiuse ed estratte a sorte dal concorrente, ovvero contenute in un unico elenco contenente le domande contrassegnate da una numerazione progressiva. In questo caso il candidato estrarrà a sorte il numero che sarà poi abbinato alla domanda dell'elenco suddetto.

Durante il colloquio è prevista una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel) e conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali competenze è valutabile con un giudizio di idoneità o non idoneità.

Il punteggio per la valutazione delle prove d'esame, a disposizione della Commissione esaminatrice, è il seguente:

PROVA SCRITTA: 30 (trenta) punti

PROVA ORALE: 30 (trenta) punti

TITOLI: 10 (dieci) punti

Al fine di essere ammesso alla prova orale, il candidato dovrà conseguire nella prova scritta un punteggio corrispondente ad almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato un punteggio non inferiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria di merito, oltre alla valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove di esame, il candidato deve aver conseguito l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

10. DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE D'ESAME

Per ragioni di economicità e di celerità nell'espletamento del concorso, la comunicazione del calendario delle prove d'esame, data e luogo di svolgimento, la convocazione dei candidati alla prova scritta e orale, ed eventuale preselezione, la comunicazione della votazione conseguita in ciascuna



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

delle prove, e ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, avverranno sul sito istituzionale del Comune di Calvizzano www.comune.calvizzano.na.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "*Bandi di concorso*" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

CALENDARIO DELLE PROVE:

Il calendario della prova scritta è viene comunicata mediante pubblicazione all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova medesima. Suddetta forma di pubblicazione vale a tutti gli effetti come notifica ai candidati ammessi.

Ai candidati che conseguano l'ammissione alla prova orale, deve essere data comunicazione, nelle modalità sopra indicate, della data della prova, almeno 20 giorni prima della stessa. Nella comunicazione devono essere riportati i voti conseguiti nella prova precedente.

Nel caso la Commissione stabilisca intero calendario per tutte le prove concorsuali e venga data preventiva comunicazione di esso ai candidati, almeno 20 giorni prima dall'inizio della prima prova, non dovrà essere rispettato alcun termine per effettuare le prove successive.

Qualora una delle prove d'esame non si possa svolgere per l'assenza di un componente della Commissione esaminatrice (Presidente o componente) o per qualsiasi altra causa, i concorrenti, già convocati per sostenere la prova medesima, ne devono essere informati, non appena possibile, mediante apposita comunicazione da pubblicarsi all'albo pretorio online e sul sito internet del Comune. La predetta forma di pubblicazione vale come notifica a tutti gli effetti per i candidati interessati.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo stabiliti nel predetto calendario.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'espletamento delle prove scritte può prevedere, tenendo conto dell'esigenza di tutela della salute, l'organizzazione delle stesse in aule adiacenti da tenersi nella medesima data, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.

Durante la prova scritta, i candidati non possono introdurre nella sede di esame nessun testo di legge, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri 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 dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Ulteriori indicazioni specifiche in ordine alle prove, saranno definite dalla Commissione esaminatrice e comunicate ai candidati prima dello svolgimento delle prove stesse.

11. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Il concorso pubblico è disciplinato dal Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive.



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

Il presente bando, che costituisce lex specialis della procedura selettiva e normative vigenti in materia.

La selezione avverrà per titoli ed esami.

12. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

13. GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva, forma la graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame. La votazione complessiva è determinata sommando la votazione conseguita nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale e valutazione dei titoli e terrà conto del giudizio di idoneità conseguita nell'accertamento della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche, con l'osservanza della riserva del posto di cui all'art. 6 del presente avviso (Riserva Forze Armate) e, a parità di punteggio, delle preferenze indicate dall'art. 5 del presente bando.

La graduatoria è unica e comprende sia i candidati idonei sia i candidati non idonei.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvata con determinazione, su proposta del responsabile del procedimento dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, da adottarsi dal Responsabile del servizio risorse umane.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio del Comune e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione ai candidati che hanno effettuato la prova orale. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti dei medesimi profili che successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.

L'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorimento degli idonei, per assunzioni a tempo indeterminato, sarà possibile esclusivamente nel caso di interventi normativi e/o autorevoli interpretazioni delle disposizioni legislative vigenti che ne consentano la possibilità.

La graduatoria potrà essere utilizzata, oltre che per l'eventuale copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, anche per l'eventuale copertura di posti a tempo determinato, sia pieno che parziale, di analoga categoria e profilo professionale, sulla base delle norme legislative vigenti al momento dell'utilizzo.

14. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il profilo di Assistente Sociale, Categoria D, posizione di accesso D.1, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, tredicesima mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

15. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore, secondo il piano delle assunzioni definito in attuazione della relativa programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Calvizzano, avverrà, ai sensi di Legge, sulla base della graduatoria definitiva di merito approvata.

Il Comune di Calvizzano si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni medesime, anche in materia di vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Il vincitore del concorso deve presentare a richiesta dell'Ente la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Ove necessario, i dipendenti devono rilasciare espressa dichiarazione di opzione per uno degli impieghi.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere al neo-assunto, copia del codice di comportamento. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il nuovo assunto è invitato a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L del comparto Funzioni Locali 2019-2021. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal richiamato art. 25 del C.C.N.L. 2019-2021. Decoro il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

La durata obbligatoria di permanenza presso la sede di servizio di cui alla presente procedura è disciplinata dalla legge.

16. PROROGA, RIAPERTURA, TERMINI REVOCÀ DEL BANDO



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

Il presente bando non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che pertanto si riserva la facoltà di modificarlo, prorogarlo, sospenderlo o revocarlo, a suo insindacabile giudizio, senza che alcuna pretesa o diritto possano essere avanzati dai candidati.

Nel caso di proroga o riapertura dei termini del bando, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il bando per ragioni di interesse pubblico o, se necessario, nell'interesse del Comune per giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente, ivi compreso il rimborso della tassa di concorso.

17. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Margherita Mauriello.

18. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Calvizzano, con sede in Calvizzano in Largo Caracciolo n.1, 80012;
- Rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è la Dott.ssa Margherita Mauriello.
- L'indirizzo PEC del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Calvizzano è il seguente margherita.mauriello@calvizzano.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.



COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

Tel. 0817120701 ; pec: comune@calvizzano.telecompost.it

- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

19. RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari.

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta l'accettazione, da parte del candidato, di tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

Per eventuali ulteriori informazioni inerenti alla presente selezione i candidati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane – Ufficio del Personale del Comune di Calvizzano - dal lun. al ven. - dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Responsabile P.O. Dott.ssa Margherita Mauriello email:
margherita.mauriello@comune.calvizzano.na.it

Le richieste di informazioni dovranno pervenire non oltre 24 ore prima della scadenza del bando.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale della Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Calvizzano, 05/09/2024

