Comune di
Foiano della Chiana

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI FUNZIONARIO
ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) del triennio 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.36/2025, aggiornato con delibera G.C. 95/2025, ed in particolare la sottosezione 3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale;

Visti:

- il D.lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- i vigenti CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali";
- il D.P.R. 487/1994, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023;
- il regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;
- il D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) ;

RENDE NOTO

Art. 1 – TIPOLOGIA DI SELEZIONE - RISERVE

1.E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario assistente sociale - Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni - CCNL Funzioni Locali .

2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente .

Riserve di legge e rappresentatività di genere

3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 è prevista, relativamente ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria finale degli idonei ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura, **la riserva di un posto** per i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente ed agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

In caso di mancata assegnazione del posto riservato, lo stesso verrà comunque attribuito secondo l'ordine della graduatoria di merito.

4. Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina **una frazione di riserva** di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

5. I candidati interessati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione di essere in possesso del requisito per usufruire della riserva, pena la non applicazione della stessa.

6. Ai sensi degli artt. 3, comma 4 e 6 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023, n. 82, presso il Comune di Foiano della China la percentuale di rappresentatività dei generi dell'area dei funzionari, calcolata alla data del 31.12.2024, è la seguente:

- donne: 54,54 %
- uomini: 45,45 %

differenziale tra i generi: 9,09 %

Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30,00%, non si applica il criterio di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4 lettera o), del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R.16.6.2023, n. 82.

Art. 2 – PROFILO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

1. Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria del C.C.N.L. in data 16 novembre 2022 :

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi , concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti assicurando la qualità dei servizi e dei risultati , la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative .
In particolare il titolare della posizione , nell'ambito delle competenze previste dall'assetto organizzativo dell'Area di appartenenza e in base alle direttive dei diretti superiori, svolge attività di contenuto socio/educativo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, attivazione e gestione di progetti/interventi, di iniziative, di attività sia in campo sociale che educativo a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

Trattamento economico

2. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni di cui alla tabella G allegata al CCNL 2019-2021, oltre alla tredicesima mensilità, alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo dell'ente:

- stipendio annuo lordo pari a € 23.212,35 oltre a tredicesima mensilità;
- indennità di comparto annua lorda ;
- indennità di vacanza contrattuale come da normativa vigente;
- salario accessorio, secondo quanto previsto dal contratto integrativo decentrato.

Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.lgs. 165/2001 ; per tutti i candidati non cittadini italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (DPCM 174 del 7.2.1994, art. 3).

b) età non inferiore ai 18 anni compiuti ;

c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall' impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

f) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 legge 226/2004 salvo le esclusioni previste dalla legge;

h) idoneità psico-fisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il concorso si riferisce. L'Amministrazione comunale provvederà alla visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente, in occasione dell'assunzione.

i) l'*eventuale diritto alla riserva* di cui all'art. 1014, comma 1, e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010.

2. **Inoltre, occorre** essere in possesso di uno dei seguenti **requisiti specifici:**

a) **titolo di studio:** essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea specialistica DM 509/1999 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali,
  OPPURE
- laurea magistrale DM 270/2004 appartenente alla classe LM-87 Servizio sociale e politiche sociali,
  OPPURE
- diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Servizio Sociale ordinamento previgente al D.M. 509/1999,
  OPPURE
- laurea triennale DM 509/1999 appartenente alla classe 06 Scienze del servizio sociale,
  OPPURE
- laurea triennale DM 270/2004 appartenente alla classe L-39 Servizio sociale,
  OPPURE
- diploma universitario in servizio sociale ex L. 341/1990 (art. 2);
  OPPURE
- diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 e ss.mm.ii.;
  OPPURE
- altro titolo di studio equipollente o equiparato per legge a uno dei suindicati titoli di studio che permetta l'ammissione all'esame di stato per l'iscrizione all'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali - sezione A o sezione B.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. :

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza, nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza, devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare la data della richiesta ed allegarla nella sezione "Allegati". In tal caso il candidato è ammesso alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza del titolo estero sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

b) Iscrizione all'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali - sezione A o sezione B (art.20 del D.P.R. 5.6.2001, n. 328);

c) patente di guida di cat. B

d) conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.);

3. Tutti i requisiti prescritti, se non diversamente specificato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio.

4. Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

Art. 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata, ai sensi di legge, previa registrazione obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo : https://www.inpa.gov.it - secondo le istruzioni ivi specificate. La domanda compilata tramite il portale, include i dati relativi al proprio curriculum vitae. Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura almeno con riferimento alle parti obbligatorie.
2. Non saranno prese in considerazione domande presentate in forma diversa.
3. La domanda di ammissione, redatta attraverso la procedura telematica del Portale, deve essere inoltrata entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione del bando sul Portale InPA. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.
4. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
5. Ai fini del rispetto della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della registrazione (codice) della domanda stessa. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.
6. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
7. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi seguendo la procedura proposta dal portale:

-1- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;

-2- Compilazione online del proprio curriculum vitae cliccando sull'apposita sezione "Curriculum". Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata effettuata, l'operazione non deve essere ripetuta. E' comunque possibile variare, aggiornare o integrare le informazioni contenute nel CV accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Attenzione: il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;

-3- Scelta della selezione a cui si intende candidarsi. Fare riferimento al bando di Concorso (Codice concorso 98HX3M20252)

-4- Compilazione di tutte le parti della domanda relative ai requisiti specifici richiesti dal bando

-5- Inoltro della domanda dopo aver inserito tutti i dati richiesti, completato tutte le sezioni e allegata la documentazione richiesta, cliccare su "Conferma e Invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

-6- Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice attribuito alla stessa. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

8. La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.
9. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione al concorso.

10. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o richieste dal presente bando di concorso.

11. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

12. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

13. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – pagina del concorso) un avviso relativo all'accertato malfunzionamento e indicherà il corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

14. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando quale lex specialis, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

15. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento - inPA. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

Presentazione della domanda da parte di alcune categorie di candidati

Candidati diversamente abili.

I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile all'interno della domanda, l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992; la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata unitamente alla domanda di partecipazione da trasmettersi mediante accesso al Portale InPA oppure, in alternativa, essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata al Comune di Foiano della Chiana entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Ulteriori modalità di recapito di detti documenti, sempre nel rispetto delle indicate scadenze, potranno essere concordate con il Servizio del Personale.

Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero determinare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo e/o gli ausili ritenuti necessari, resta insindacabile e inoppugnabile.

Candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9.6.2021 n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, è assicurata ai candidati con DSA la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove scritte.

A tal fine si fa riferimento al Decreto Ministeriale 9.11.2021, specificando che:

- nella domanda di partecipazione al concorso il candidato con DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata al modulo on-line oppure, in alternativa, essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata al Comune di Foiano della Chiana entro e non oltre i cinque giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda;

- la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;

- gli strumenti compensativi saranno individuati secondo quanto indicato dal citato decreto;

- i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;

- l'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Art. 5 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. Nella domanda di iscrizione al presente concorso pubblico ciascun candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 consapevole delle sanzioni, anche penali, previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando all'art. 3.

Il candidato dovrà esprimere le proprie dichiarazioni compilando tutti i campi obbligatori contenuti nella domanda di seguito indicati:

a) il cognome, il nome e il codice fiscale;

b) la data ed il luogo di nascita;

c) di essere cittadino italiano o di essere cittadino di uno Stato dell'Unione Europea ovvero di rientrare in una delle casistiche relative ai cittadini di Paesi terzi indicate nei requisiti di ammissione;

d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, l'indirizzo email e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata intestato al candidato, un recapito telefonico;

e) la patente di guida posseduta;

g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero Licenziato;

i) di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

l) le eventuali condanne penali impeditive ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.M. 14.10.2021 (ovvero, condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione);

m) gli eventuali procedimenti penali in corso;

j) il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;

k) gli estremi dell'iscrizione all'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali – sezione A o sezione B;

n) l'idoneità all'impiego;

o) la posizione rispetto agli obblighi di leva;

p) gli eventuali titoli di preferenza ;

r) la eventuale percentuale di invalidità riconosciuta e l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. In tal caso il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio o gli ausili necessari in sede di prova selettiva nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ed altresì allegare idonea certificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, l'eventuale necessità di intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua (in formato pdf);

s) se candidato è affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA riconosciuta). In tal caso il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso (in formato pdf);

t) l'eventuale possesso dei requisiti per accedere alla riserva previste dal presente bando.
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 Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Foiano della Chiana si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori e idonei della procedura.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso, laddove ne ricorrano le condizioni, i candidati devono obbligatoriamente allegare in un unico file pdf per ogni tipologia di documentazione:

a) solo per i cittadini extracomunitari: documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati;

b) solo per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero: idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti, salvo l'applicazione del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

c) solo per i candidati diversamente abili che richiedano di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi: certificazione medica come sopra indicata dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati

d) solo per i candidati con DSA: certificazione medica rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza, come sopra indicata dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati;

Tali documenti devono essere allegati in formato digitale (estensione. pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

Art. 6 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità previste nel presente bando ed in possesso dei requisiti previsti, saranno tutti ammessi con riserva al concorso.

2. Eventuali domande contenenti omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando di concorso dovranno essere integrate entro il termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

3. Con apposito atto del Responsabile della struttura competente in materia di personale, saranno formalizzati gli elenchi:

- dei candidati convocati per le prove in quanto, sulla base delle dichiarazioni rese, risultano essere in possesso dei requisiti prescritti;
- delle domande da integrare;
- degli eventuali candidati esclusi per carenza dei requisiti.

4. Gli elenchi suddetti saranno pubblicati, utilizzando il codice domanda, anzichè il nominativo del candidato, sul Portale InPA e sul sito Internet del Comune di Foiano della Chiana sezione 'Amministrazione Trasparente' – sottosezione 'Bandi di Concorso'.

5. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda verrà effettuato al momento dell'assunzione ed eventualmente anche durante la procedura. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

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

Art. 7 – PROVE CONCORSUALI

1. Sono previste una prova scritta e una prova orale.

Le prove sono finalizzate a valutare le dovute conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, la sfera attitudinale e i principali aspetti relativi a capacità personale, comportamenti organizzativi e motivazione.

Dovranno essere accertate la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative e inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

2. Le prove scritta e orale verteranno sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto civile, con particolare riguardo al diritto di famiglia;
- normative e procedure in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno;
- nozioni di diritto minorile;
- legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale e socio-sanitaria con particolare riferimento alle aree: anziani, disabili, dipendenze, immigrazione, minori e famiglia, grave marginalità e senza fissa dimora;
- quadro normativo delle organizzazioni del terzo settore;
- principi, modelli teorici, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- funzioni e ruolo del servizio sociale nel lavoro di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alle persone e alle famiglie in difficoltà;
- progettazione, programmazione, organizzazione dei servizi sociali ed erogazioni delle prestazioni nell'ambito delle competenze attribuite ai Comuni;
- elementi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni - DPR 12.4.2006 n. 184);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.
- nozioni fondamentali in materia di tutela della privacy, con riguardo al trattamento dei dati personali nelle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Nell'ambito della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica).

Le modalità della selezione sono disciplinate dal presente bando, nonché dalla normativa in materia se ed in quanto applicabile.

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine massimo 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, come disposto dall'articolo 11 comma 4 del D.P.R. 487/94.

Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale ricercata mediante il presente concorso nello specifico contesto organizzativo comunale.

2. I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale .

3. La Commissione potrà svolgere i propri lavori sia in presenza che in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Art. 9 – PRESELEZIONE

1. L'Amministrazione, in base al numero dei candidati iscritti, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva mediante soluzione di test predisposti anche da imprese e/o soggetti specializzati in selezione di personale, volti ad accertare il possesso delle competenze teorico-professionali, nonché le attitudini dei candidati al ruolo e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

2. I quesiti potranno essere basati sulla preparazione dei candidati (materie d'esame compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese).

3. I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e resi noti ai concorrenti.

4. Il punteggio conseguito nella eventuale prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

5. Non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 come integrato dall'art.25, c.9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114. Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione.

Art.10 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1.Le prove, scritta e orale, inclusa l'eventuale prova preselettiva, saranno svolte in presenza, a meno che, per cause di forza maggiore, sia necessario il ricorso allo svolgimento delle prove a distanza, nel qual caso ne sarà data informazione attraverso uno specifico avviso.

2. Le prove scritte potranno essere svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali oppure nella forma tradizionale con materiale cartaceo in ragione del numero dei candidati, delle dotazioni a disposizione, dei costi e dei tempi di svolgimento della procedura.

3. La valutazione sulla modalità di svolgimento delle prove è effettuata dal Responsabile del personale sentita la Commissione, ed è resa nota ai candidati contestualmente all'avviso di convocazione alle prove medesime. In caso di svolgimento delle prove scritte mediante elaborati su carta, saranno osservate le disposizioni di seguito indicate che mirano a garantire l'anonimato dell'elaborato redatto su supporto cartaceo e la sua effettiva riferibilità al candidato.

Prescrizioni per la prova scritta su supporto cartaceo

4.In caso di svolgimento delle prove mediante elaborati su carta è necessario, da parte della Commissione :

1) Motivare , nel verbale dei lavori, la preferenza dell'uso della forma tradizionale su carta degli elaborati specificando la motivazione per cui detta modalità assicura il migliore e più efficiente metodo di selezione nello specifico concorso, avendo considerato i tempi di programmazione, della data della prova, di redazione e di correzione degli elaborati nonché i costi rispetto alla modalità digitale, specie qualora non sia possibile far fronte alla dotazione informatica necessaria con la strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, ma occorra far ricorso a fornitori esterni;

2) Attuare le prescrizioni riportate nel regolamento comunale per l'accesso agli impieghi volte a garantire l'anonimato dell'elaborato redatto su supporto cartaceo e la sua effettiva riferibilità al candidato.

Ai sensi dell'art. 35 quater del D.Lgs. 165/2001, le prove d'esame tenuto conto della categoria di inquadramento oggetto della presente selezione e dell'esigenza di assicurare la celerità della procedura concorsuale, sono le seguenti:

Prova scritta

Il contenuto della prova scritta sarà definito dalla Commissione con lo scopo di accertare il possesso da parte dei candidati della conoscenza delle materie oggetto d'esame e delle competenze tecnico-professionali indicate nel presente bando all'Articolo 3.

A titolo indicativo la prova scritta potrà consistere nella trattazione di un tema, in diversi quesiti a risposta aperta, a risposta sintetica o a risposta multipla, nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o a contenuto teorico-pratico su problemi concreti, mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dalle materie d'esame.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare sulle materie d'esame e sulle competenze richieste dal profilo professionale e mirante ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta e le competenze richieste dal ruolo; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, le capacità relazionali e comunicative, le capacità di problem-solving, nonché la capacità di programmare e pianificare le attività.

Nel corso della prova orale si procederà anche ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle tecnologie e delle applicazioni informatiche più diffuse.

5. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- prova scritta: punti 30
- prova orale: punti 30

per un totale di punti 60.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle strumentazioni informatiche, comporta l'espressione del solo giudizio di idoneità.

Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle due prove (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).

Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova (scritta e orale) è 21/30.

6. La comunicazione dell'esito dell'eventuale preselezione e della prova scritta, con l'indicazione dell'ammissione alla prova successiva, è effettuata mediante pubblicazione sul sito Internet comunale, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" nell'area dei documenti del presente concorso, e sul portale InPA.

7.Durante tutte le prove non sarà ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'uso di cellulari, smartwatch, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni o comunque venga trovato a copiare da appunti, testi e strumenti non ammessi, o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione della prova medesima. Il candidato che disturba l'ordinato svolgimento della prova verrà espulso; analogamente si procederà nel caso di scambi di elaborati o di copiatura tra candidati e, in tal caso, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Art. 11– DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. La Commissione esaminatrice stabilirà le date, le sedi e le modalità di svolgimento della eventuale preselezione e delle prove d'esame, tenuto conto anche del numero dei candidati iscritti.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili mediante pubblicazione sul sito internet comunale alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso", nell'area dei documenti del presente concorso, e sul portale InPA, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse .

2. Eventuali modifiche del calendario nonché delle modalità di svolgimento delle prove e/o altro saranno rese note con le medesime modalità di cui sopra.

3. Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

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

4. I candidati, il giorno delle prove, saranno soggetti a riconoscimento e pertanto dovranno essere provvisti di un documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia (carta d'identità, passaporto, patente di guida).

5. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

6. La gestione della preselezione e delle prove d'esame, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Art. 12 – TITOLI DI PREFERENZA

1. A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente (ai sensi art. 5 D.P.R. n. 487/94 e s.m. e i.):

a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e. maggior numero di figli a carico;

f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, co. 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

l. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, co. 11, del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, co. 1-quinques, del Decreto- Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

m. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, co. 14, del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;

n. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, co. 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;

- o. appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre. Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 gugno 2023, n. 82, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2024 la percentuale di rappresentatività dei generi nella qualifica di "Funzionario " messa a concorso è la seguente: donne: 54,54 % uomini: 45,45 % *differenziale tra i generi*: 9,09 %. <u>Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30,00%, non si applica questo criterio di preferenza;</u>

p. minore età anagrafica.

2. Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, da applicare in caso di parità di punteggio al termine delle prove di concorso ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificarne il possesso nella domanda di ammissione. Non sono ammesse integrazioni dopo la data di presentazione della domanda (invio modulo elettronico).

3. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande al presente concorso.

4. I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame (orale) dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di n. 5 giorni lavorativi, se non diversamente stabilito con successiva comunicazione, i documenti in carta semplice, ovvero le dichiarazioni sostitutive di agli art. 46 e 47 DPR 445/2000, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Art. 13 – ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA

1. Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice provvede a stilare la graduatoria provvisoria del concorso formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato nelle prove e con l'osservanza dei titoli di precedenza per le eventuali categorie riservatarie e di preferenza a parità di punteggio.

2. I verbali della Commissione sono quindi trasmessi al Responsabile competente in materia di Personale il quale, effettuato il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione e le eventuali successive verifiche sui titoli di preferenza dichiarati dai candidati, approva con proprio atto la graduatoria di merito.

3. E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso e tenuto conto delle riserve di legge previste, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito.

4. La graduatoria del concorso è pubblicata all'Albo pretorio comunale, sul sito dell'Amministrazione nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente", osservando altresì gli eventuali ulteriori obblighi previsti dalla legge. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Toscana o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

5. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente 3 anni dalla data di pubblicazione – D.lgs. 165/2001, art. 35, c. 5-ter e s.m. e i.). L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

6. È facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria per l'eventuale copertura a tempo indeterminato di ulteriori posti della medesima area e profilo professionale che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Durante il periodo di vigenza della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa ed ai contratti collettivi di lavoro, per anche per assunzioni a tempo determinato nel profilo oggetto del concorso.

7. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo legge n. 350/2003, e nei limiti della normativa vigente, la graduatoria potrà essere concessa in utilizzo ad altre pubbliche amministrazioni previa sottoscrizione di apposito accordo disciplinante i termini di utilizzo.

8. Il candidato è depennato dalla graduatoria e decade dal conseguente diritto all'assunzione nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- non siano state rimosse situazioni di incompatibilità al momento dell'assunzione presso il Comune di Foiano della Chiana nella posizione professionale prevista;
- sia assunto con contratto a tempo indeterminato da altra Amministrazione che utilizzi la graduatoria, nel caso la normativa vigente ne consenta lo scorrimento.

Art. 14 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, in coerenza con la programmazione delle assunzioni, con apposita comunicazione, a dichiarare la propria accettazione all'assunzione e quindi a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro, munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

2. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;

b) al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che dell'assunzione, dei requisiti previsti dal presente bando;

c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;

d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 o da altre norme in materia di incompatibilità.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

3. La verifica del possesso dei requisiti potrà essere effettuata anche dopo l'assunzione. In tal caso, la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la decadenza dall'impiego, oltre alle conseguenti azioni derivanti dalle false dichiarazioni rese in occasione di un pubblico concorso.

4. Il dipendente assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del comparto "Funzioni Locali".

5. Il contratto di lavoro stipulato non sarà ceduto ad altro ente (mobilità) se non decorsi i termini previsti dalla legge .

6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Art. 15 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti, nonché eventuali altri avvisi e la graduatoria finale, saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet comunale, alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Sul portale InPA saranno pubblicati gli avvisi relativi al presente concorso previsti dalle norme vigenti.

2. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione l rispetto della normativa specifica.

2. I dati personali forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti.

3. I dati personali sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità del presente concorso.

4. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio.

5. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, ed è effettuato dai soggetti preposti alla pratica e a tal fine autorizzati (addetti dei servizi comunali, membri della Commissione, eventuale società specializzata per la preselezione).

6. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Ad esempio, la graduatoria di merito riportante i nominativi dei candidati è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

Art. 17 – ALTRE INFORMAZIONI

1. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando, nonché sospendere o prorogare i termini del concorso.

2. Il solo fatto di presentare la domanda, comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

3. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni per le assunzioni di personale e, in quanto applicabile, ogni altra norma legislativa e organizzativa vigente in materia.

4. Per ulteriori informazioni e chiarimenti, incluso l'accesso agli atti inerenti il presente procedimento da parte dei concorrenti, ai sensi della Legge 241/90, è possibile rivolgersi al Servizio Personale piazza Cavour n.1.

5. Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.sa Paola Pacelli.

Il presente bando in forma integrale è pubblicato sul sito web comunale alla pagina Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso e sul portale InPA.

LA RESPONSABILE
Dott.ssa Paola Pacelli

PACELLI
PAOLA
13.08.2025
09:20:16
GMT+02:00