



COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

AREA VIGILANZA, INFORMATICA, AMMINISTRATIVA, AAGG, PERSONALE E
SEGRETERIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 708 / 2021

**OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI
N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE
ECONOMICA D1**

IL RESPONSABILE P.O. MAURIZIO ASTE

Premesso:

che con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 27.04.2021, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2021, nonché per il triennio 2021-e contestualmente i Dirigenti sono stati autorizzati ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi 2023 vi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi dello stesso.

Visto:

- Il Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267, con il quale è stato approvato il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali;
- L'articolo 107 del citato Testo Unico che disciplina le funzioni e i compiti dei dirigenti, attribuendo agli stessi la competenza ad adottare i provvedimenti gestionali ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- L'articolo 183 del citato Testo Unico che disciplina le procedure di assunzione degli impegni di spesa;
- L'articolo 184 del citato Testo Unico che disciplina le procedure di liquidazione della spesa;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e in particolare gli articoli 4 e 13;
- La legge 8 agosto 1990 n. 241, recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto accesso ai documenti amministrativi;
- Il Decreto Sindacale n. 7 del 09.07.2021 con il quale sono state attribuite al firmatario del presente provvedimento le funzioni di Responsabile dell'Area;
- Lo Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento di Contabilità;

- Il Decreto Legislativo 23 gennaio 2011 n. 118 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126;
- La Legge di Stabilità 2016, commi 501 e 502;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 01/04/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2021-2023

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 22.01.2021 avente ad oggetto "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021 - 2023";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 85 del 09.08.2021 avente ad oggetto "Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021 - 2023";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 126 del 08.11.2021 avente ad oggetto "Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021 - 2023";

Dato atto che il predetto Piano prevedeva il reclutamento, tra gli altri, di n. 1 Assistente Sociale, categoria giuridica D1, posizione economica D1, full-time, a tempo indeterminato, tramite concorso pubblico, previo esperimento di mobilità volontaria;

Rilevato che con nota PEC protocollo n. 1246 del 09.02.2021 è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Autonoma della Sardegna, apposita comunicazione relativa alle procedure di mobilità del personale ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs.165/2001, finalizzata alla verifica della presenza nei relativi elenchi del personale in disponibilità del profilo professionale del posto cui si intende garantire l'assolvimento degli obblighi occupazionali: Assistente Sociale – categoria D1 e che detta procedura si è rivelata infruttuosa;

Ritenuto di dover procedere all'attuazione di disposto con le deliberazioni della Giunta Comunale n° 7 del 22.01.2021, n. 85 del 09.08.2021 e n.126 del 08.11.2021 e, quindi, all'approvazione del bando di concorso relativo alla procedura concorsuale di cui sopra.

Visto lo schema di bando di concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione di n. 1 Assistente Sociale, categoria giuridica D1, posizione economica D1, full-time, a tempo indeterminato e il relativo schema di domanda;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 01.04.2021 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021-2023;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 03.05.2021 con cui è stata approvata la variazione al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2021-2023;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 01/04/2024 con cui è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per il triennio 2021/2023;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 27.04.2021, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2021-2023 e sono state assegnate le risorse ai dirigenti;

Visto il Decreto del Sindaco n° 7 del 9 luglio 2021 col quale è stato conferito allo scrivente la nomina di Responsabile dell'Area Amministrativa e AA.GG. e Personale ad interim;

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

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 37/2020:

Visto il Regolamento per l'Accesso agli Impieghi Pubblici approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2020

DETERMINA

1. di approvare il bando di concorso pubblico, per esami, relativo alla procedura concorsuale prevista per l'anno 2021, per l'assunzione di n. 1 Assistente Sociale, categoria giuridica D1, posizione economica D1, full-time, a tempo indeterminato, con allegato elenco preferenze (allegato A);

2. di dare atto che si procederà alla pubblicazione bando integrale all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente e pubblicazione di estratto dell'avviso del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – Serie concorsi, n. 94 del 26.11.2021;

3. di dare atto altresì che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa che sarà assunto con successivo atto.

4. Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Li, 16/11/2021

IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE P.O
ASTE MAURIZIO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

COMUNE DI CARLOFORTE

Provincia del Sud Sardegna

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

- Visto il decreto sindacale n. 7/2021 con il quale il sottoscritto veniva nominato Responsabile dell'Area Amministrativa;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 08/11/2021, di modifica del Piano Triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023 e aggiornamento per l'anno 2021, mediante la quale è stata prevista, tra gli altri, l'assunzione di Assistente Sociale, Categoria Giuridica D, posizione economica D1;
- VISTA la propria nota n. 1246 del 09.02.2021 con la quale è stata comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Assessorato Regionale del Lavoro e all'ASPAL ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, l'intenzione dell'Amministrazione di avviare una procedura concorsuale per la copertura di un posto di di Assistente Sociale, Categoria Giuridica D, posizione economica D1;
- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n°487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il D.Lgs. n°165/2001 e ss.mm.ii. - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Viste le linee guida sulle procedure concorsuali emanate ai sensi dell'art. 35 comma 5.2 del D.Lgs n. 165/2001;
- Visto il D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 e ss.mm.ii. – Testo Unico Enti Locali;
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Visti i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- Preso atto che "Ai sensi degli articoli 678 e 1014 del D.Lgs 66/2010 e ss.mm.ii. è prevista riserva, prioritaria del posto a favore dei volontari delle FF.AA". Nel caso in cui non vi fossero idonei in graduatoria appartenenti ad una delle categorie riservatarie il posto sarà assegnato ai candidati utilmente collocati in graduatoria e l'obbligo di riserva si intende comunque assolto senza esito di residui sui bandi di concorso successivi. La dichiarazione di sussistenza del requisito, ai fini della riserva del posto in caso di idoneità al concorso, dovrà essere specificata in allegato alla domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione di sussistenza del requisito non comporta l'esclusione dal concorso, ma l'impossibilità di far valere il diritto alla riserva del posti vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Visto il vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto la Direttiva del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 24 aprile 2018 "Linee guida sulle procedure concorsuali";
- Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021, per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, tali da consentirne lo svolgimento in presenza di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- Visto il Decreto Legge 23 luglio, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche";

In esecuzione della propria determinazione n. ____ del 16/11/2021 con la quale è stato approvato il presente bando per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Assistente Sociale categoria giuridica D, posizione economica D1.

RENDE NOTO

Art. 1 – Posti a concorso

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 Assistente Sociale, categoria giuridica D, posizione economica D1, del vigente Contratto Collettivo di Lavoro per il Personale degli Enti Locali.

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, relativi alle pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 – Trattamento Economico

Al profilo professionale suddetto è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Cat. D, l'assegno per il nucleo familiare (se dovuto) e la 13a mensilità, nelle misure stabilite dalla legge, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale. Gli emolumenti anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali previste dalle disposizioni vigenti.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

Al concorso possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o a Paesi terzi in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3bis del D.Lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. n. 97 del 06/08/2013.

I cittadini degli stati membri dell'unione europea o di Paesi Terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;

Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla repubblica;

2- età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda;

3- godimento dei diritti civili e politici;

4- idoneità psico-fisica al servizio nel posto messo a concorso, con facoltà d'esperire appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione in base alla normativa vigente;

5- conoscenza della Lingua Inglese;

6- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

7- Trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L: 23.08.2004, n. 226);

8- Essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio:

- > Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
- > Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
- > Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
- > Laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- > Laurea magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio Sociale e politiche sociali;
- > Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II 116 - 00186 Roma, e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione;

9- essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e di essere iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali;

10- essere iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

11- non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti e pendenze penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le disposizioni vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

12- non essere stati destituiti, decaduti, dispensati o licenziati, da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

13- non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale tutti i concorrenti le cui domande siano pervenute nei termini prescritti dal bando, ove non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione comporterà, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, ovvero la decadenza dal posto.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere disposte, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni mendaci sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi di preferenza o di precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti nella normativa civilistica e/o contrattuale.

Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione al concorso

Ai sensi dell'art. 19, comma 1, lett. d) del Regolamento per l'accesso agli impieghi (Del. G.C. 36/2020), la domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico sulla piattaforma per le procedure concorsuali Asmelab, raggiungibile sulla rete internet all'indirizzo <https://www.asmelab.it/>, previa registrazione del candidato sul sistema (la guida è allegata al presente bando – Allegato 1).

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami» - Gazzetta Ufficiale n. 94 del 26.11.2021.

Nel computo dei giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo (27.12.2021).

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso, è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione (27.12.2021), sarà indicata anche sulla piattaforma www.asmelab.it che consentirà l'iscrizione al concorso esclusivamente entro tale data.

A mero scopo informativo, tale termine, unitamente all'avviso di indizione del concorso, sarà pubblicato anche sul sito internet dell'ente, al fine di ampliare la platea dei partecipanti.

Art. 5 – Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda e negli allegati, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti indispensabili per l'ammissione al concorso, specificando:

1) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;

2) residenza ed esatto indirizzo postale, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché recapito telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità;

3) di essere cittadino/a italiano/a;

4) di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (_____);

5) di appartenere a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e nel caso di essere cittadino _____;

6) il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso con indicazione della Università degli Studi che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito, e del voto conseguito;

7) Di essere abilitato all'esercizio della professione di Assistente Sociale;

8) Di essere iscritto all'albo sez. ____ al N. _____;

9) di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni;

10) di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi: _____

I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/92 e ss.mm.ii., allegando la relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso dei soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap;

11) di non aver riportato condanne penali;

12) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico,

13) di non essere stato/a, destituito/a, decaduto/a, licenziato/a da impiego presso una Pubblica Amministrazione;

14) di essere iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;

15) di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);

16) di essere in possesso degli eventuali titoli ai fini dell'applicazione della preferenza a parità di punteggio così come individuati dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 (I requisiti che danno diritto alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda);

17) di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di €. 10,00;

18) di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando di Concorso;

19) di essere a conoscenza che tutte le informazioni relative alla sede, al calendario delle prove e l'orario di svolgimento delle stesse saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet del Comune di Carloforte www.comune.carloforte.su.it, su "Amministrazione Trasparente", Bandi di concorso", e sulla piattaforma digitale;

20) di aver preso visione dell'apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale di autorizzare, pertanto, il Comune di Carloforte al trattamento delle informazioni contenute nella domanda per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro;

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il Comune di Carloforte non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito e dell'indirizzo Mail e PEC da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva modifica dell'indirizzo PEC impostato sulla piattaforma digitale, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ALLEGATI:

A corredo della domanda, i concorrenti devono allegare i seguenti documenti in formato PDF, in conformità alle normative nazionali, alle prescrizioni contenute nel bando e nel vigente regolamento per l'accesso agli impieghi (Del. G.C. 36/2020):

1. ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile, intestato al "Comune di Carloforte - Servizio Tesoreria", specificando la causale del versamento, effettuato con uno dei seguenti metodi:

- su c.c. postale: n. 16415093;

- su c.c. bancario: Cod. IBAN: IT88B0101543860000065013662;

2. scansione, fronte – retro, di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;

3. copia documentazione attestante la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi richiesti;

4. "curriculum vitae" in formato europeo, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile. La presentazione del curriculum ha soli fini conoscitivi da parte dell'amministrazione e non sarà valutato ai fini della attribuzione di eventuali punteggi;

Art. 6 – Esame delle domande – ammissione/esclusione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà all'istruttoria delle stesse ai soli fini dell'ammissibilità.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio ivi previsto.

Al termine dell'istruttoria, con provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C., con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Carloforte: www.comune.carloforte.su.it, nella home page e nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

NON SONO SANABILI E COMPORTANO L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO:

- la mancanza della scansione di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- la mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione al concorso o dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- la domanda giunta fuori dai termini stabiliti.

Art. 7 – Preselezione

Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento per l'accesso agli impieghi (Del. G.C. 36/2020), nel caso in cui il numero dei partecipanti al concorso sia superiore a 30 (trenta), l'Amministrazione potrà procedere a preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla, basati sulla preparazione generale e sulle materie di esame previste dal bando al successivo art. 8.

Sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, sarà ammesso a sostenere le successive prove scritte un numero di candidati non superiore a 30 (trenta).

Il predetto limite potrà essere superato per ricomprendervi i candidati risultati a pari merito al trentesimo posto.

I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono utili ai fini della graduatoria finale.

Ove si ricorra alla suddetta prova preselettiva, alla stessa saranno ammessi tutti i candidati le cui domande sono pervenute entro i termini previsti dal bando medesimo, con il solo accertamento dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso e della sottoscrizione della domanda prodotta con allegato documento di riconoscimento e senza ulteriore accertamento dei requisiti posseduti.

Detto ulteriore accertamento sarà, pertanto, effettuato soltanto con riguardo ai concorrenti che hanno superato la prova preselettiva e, soltanto coloro che risulteranno ammessi in quanto in possesso dei requisiti prescritti, potranno partecipare alle successive prove del presente concorso.

Art. 8 – Prove d'esame

Gli esami sono costituiti da una prova scritta a contenuto sintetico, e da una prova orale. I voti sono espressi in trentesimi e conseguono l'ammissione all'orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale si intende superata se il candidato ha conseguito almeno 21/30;

La prova scritta consisterà in 3 quesiti a risposta sintetica inerenti le discipline sotto indicate ovvero altra modalità stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Prova scritta:

1. Nozioni di diritto Costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
2. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);

3. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali, alla programmazione comunitaria;
4. D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici;
5. Nozioni in materia di privacy, trasparenza, accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato.
6. Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
7. Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità; progetti di Inclusione Sociale;
8. Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio sanitari a livello territoriale (Piano Locale unitario dei servizi), misure di contrasto alle povertà nazionali e regionali;
9. Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
10. Elementi di legislazione in materia di diritto minorile;
11. Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
12. Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

Prova orale:

1. Colloquio interdisciplinare sulle stesse materie delle prove scritte nonché sulle seguenti ulteriori materie:
2. Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
3. Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Un estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana-4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n. 94 del 26/11/2021, ed integralmente all'Albo pretorio on line del Comune e sul sito web dell'Ente www.comune.carloforte.su.it.

Ogni comunicazione inerente eventuali variazioni della data o luogo delle prove d'esame, gli esiti della prova d'esame e ogni altra comunicazione relativa alla selezione verrà data mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.carloforte.su.it, inoltre, sarà pubblicata nella Piattaforma Digitale accessibile dai candidati tramite SPID, con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 9 – Diario delle prove

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le prove saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Carloforte www.comune.carloforte.su.it, nella home page e nella Sezione "Bandi di concorso", nella Piattaforma Digitale, osservando i seguenti termini minimi di preavviso:

- 15 giorni per l'eventuale prova preselettiva e per le altre prove scritte;
- 20 giorni per la prova orale.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora fissati muniti di valido documento di riconoscimento e copia della Certificazione Verde (Green Pass) ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. i) del D.L. 23 Luglio 2021, m. 105 e ss. mm. e ii.

L'assenza del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Art. 10 – Commissione concorso

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata e composta così come previsto dall'art. 21 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi (Del. G.C. 36/2020).

La commissione potrà essere integrata dagli esperti in materia di inglese, e informatica.

Art. 11 – Valutazione delle prove d'esame

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero ed i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascun candidato con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta. La prova orale si intende superata da parte dei candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Art. 12 – Formazione graduatoria e modalità di utilizzo

Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale determinato sommando al voto conseguito nella prova scritta, il voto riportato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria verrà approvata dal Responsabile dell'Area Amministrativa – Ufficio Personale e pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line e sull'home page del sito istituzione dell'Ente per 15 giorni. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di eventuali impugnative.

Sarà dichiarato vincitore del posto messo a concorso, il candidato collocato al primo posto nella graduatoria come sopra formulata.

La graduatoria di merito rimane efficace per tre anni dalla data di pubblicazione, fatte salve eventuali modifiche di legge, secondo le prescrizioni di legge in materia, per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

La graduatoria, nel periodo di efficacia, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria, non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Carloforte.

Art. 13 – Costituzione del rapporto di lavoro

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificata la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente C.C.N.L. di categoria.

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Carloforte.

I candidati nominati vincitori del concorso e assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sono sottoposti ad un periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova.

Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa sulla Privacy 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Art. 15 – Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Carloforte, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcuna assunzione senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La procedura di assunzione è, inoltre, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, al momento dell'assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Carloforte 0781 8589212.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Carloforte ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

Carloforte, 26/11/2021

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

(Maurizio Aste)

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(Art. 13, Reg. UE n. 679/2016)

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali.

Lei, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Carloforte.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD)

Persona giuridica: Maggioli S.p.a. – Entionline – Via Oberdan n.140, 25128 Brescia

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile:

Avv.to Nadia Corà – Via San Martino n. 8/b – 46049 Volta Mantovana (MN)

Punto di contatto Ufficio di Segreteria del RPD – Dott.ssa Alice Vighi

Tel. 0376.803074 – Fax 0376.1850103 – e.mail: consulenza@entionline.it

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GPPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di leicità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso la sede del Comune e le altre sedi decentrate (se presenti);
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati:

- non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;
- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i suoi impiegati e funzionari comunali addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
 - richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
 - revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
 - esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
 - opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
 - chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento;
 - presentare reclamo avverso il trattamento presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.
- Non è applicabile al presente Trattamento l'Istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

Per l'esercizio dei suoi diritti e per qualsiasi altra informazione, può rivolgersi al seguente ufficio:

Comune di Carloforte – Segreteria

Telefono: 0781 8589216

E-Mail: m.aste@comune.carloforte.ca.it

PEC: segreteria@pec.comune.carloforte.ca.it

Elenco Titoli di preferenza – Ai sensi dell'art. 5, 4° e 5° comma del DPR. 487/94

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.