



CITTA' DI SAN MARCO IN LAMIS

PROVINCIA DI FOGGIA

Pec: protocollo@pec.comune.sanmarcoinlamis.fg.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA GIURIDICA D (POSIZIONE ECONOMICA D1), NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

VISTI:

- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” e, in particolare, l’articolo 3;
- il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, e in particolare l’articolo 74, comma 7-ter, secondo cui, tra l’altro, le procedure concorsuali sono volte a valorizzare e verificare anche il possesso di requisiti specifici e di competenze trasversali tecniche e attitudinali, ivi incluse quelle manageriali per le qualifiche dirigenziali, coerenti con il profilo professionale da reclutare. Le predette procedure sono svolte, ove possibile, con l’ausilio di strumentazione informatica e con l’eventuale supporto di società e professionalità specializzate in materia di reclutamento e di selezione delle risorse umane;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;

- il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 concernente “Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2020 in materia di determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e della Commissione per l’attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM);
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e, in particolare, l’articolo 3 e l’articolo 18, comma 2, concernenti le quote d’obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l’articolo 25, comma 9, che aggiunge il comma 2-bis dell’articolo 20 della predetta legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e, in particolare, l’articolo 24 e l’articolo 62 che sostituisce l’articolo 52 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, “Codice dell’ordinamento militare”, e in particolare gli articoli 678 e 1014;
- l’articolo 37 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, recante “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”;
- l’articolo 16-octies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;
- l’articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, recante “Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con

- riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;
 - il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;
 - il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
 - il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l’articolo 8, concernente l’invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l’assunzione nelle pubbliche amministrazioni;
 - il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 29/03/2022, relativa all’approvazione della pianificazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 e la successiva di aggiornamento n. 99 del 29/09/2022, esecutive ai sensi di legge, con le quali è stato autorizzato, con riferimento all’anno 2023, il reclutamento di una unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D, profilo professionale “Specialista in attività socio-assistenziali”, previo esperimento della mobilità di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ed è stata esercitata la facoltà di non procedere con la mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell’art. 30, comma 2bis, del D.Lgs.n.165/2001;

RICHIAMATA la nota prot.n. 19947 del 14/10/2022, con la quale è stata avviata la procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.Lgs.n.165/2001, per il posto vacante in oggetto, con esito negativo;

RICHIAMATA la Determinazione del Settore Affari Generali, R.G. n. 642 del 14.12.2022, concernente l’indizione del concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 (una) unità di personale a tempo indeterminato e pieno, da inquadrare nella categoria giuridica D (posizione economica D1), nel profilo professionale di specialista in attività socio assistenziali;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta n. 3 del 13/01/2023 con cui si è demandato al Responsabile del Settore Affari Generali la predisposizione degli atti necessari ai fini della modifica del Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Parte 1 – Organizzazione, approvato con delibera G.C. n. 62 del 14.05.2019 successivamente integrato e modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 120/2019, n. 26/2021 e n. 82/2021, prevedendo, tra l’altro, “...3.la revisione del profilo professionale dello Specialista in Attività Socio-Assistenziali, in quanto, sopprimendo il Settore Servizi Sociali, non occorre che la figura professionale che deve occuparsi del campo socio-assistenziale abbia le competenze specialistiche di programmazione, pianificazione e gestione manageriale nel campo delle politiche sociali preordinate ad acquisire la responsabilità apicale del Settore stesso;”

PRESO ATTO che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2023 sopra richiamata, con Determinazione R.G. n. 21 del 19/01/2023 è stata disposta la revoca in via di autotutela, ex art. 21- quinquies della legge n. 241/1990 e s.m.i., del bando di concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 (una) unità di personale a tempo indeterminato e pieno, da inquadrare nella categoria giuridica D (posizione economica D1), nel profilo professionale di specialista in attività socio assistenziali, indetto con Determinazione R.G. n. 642/2022;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 31/01/2023 di modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte I, con la quale è stato modificato il profilo professionale dello “Specialista in attività socio-assistenziali” nel profilo di “Istruttore Direttivo Assistente Sociale”;

RICHIAMATI: - il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - parte terza - recante la “Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali e selettive”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 09/09/2019, ed aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 75 del 27/10/2020 e n. 84 del 26/11/2020; - l'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la Determinazione R.G. n. 170 del 15.02.2023 del Settore Affari Generali, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di numero 1 (una) unità di personale a tempo indeterminato e pieno, da inquadrare nella categoria giuridica D (posizione economica D1), nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Assistente Sociale.

Non si applica la riserva di cui all'art. 18 della legge 12/03/1999, n. 68, risultando coperta la quota di riserva predetta, ferma restando la verifica della copertura della predetta quota d'obbligo all'atto dell'assunzione a valere sugli idonei.

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

Ai sensi della Legge 125/1991 e del D.Lgs. 196/2000 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.57 del D.Lgs.165/2001.

La figura professionale sarà assunta previo rispetto di tutte le disposizioni dettate in materia di assunzioni e dei vincoli in materia di spese di personale di tempo in tempo vigenti.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 bis della L. 26/2019 secondo cui “i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni”.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le prescrizioni che verranno fornite dal Comune di San Marco in Lamis in applicazione dei Protocolli per lo svolgimento delle procedure concorsuali pubbliche in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 vigenti al momento di espletamento delle prove. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

ARTICOLO 1 – POSTO MESSO A CONCORSO

1. Il profilo professionale di “Istruttore Direttivo Assistente Sociale” richiede le seguenti:

Attività: Dipendente che svolge attività in campo socio-assistenziale, oltre che amministrative e contabili connesse al Servizio di appartenenza. Nel rispetto e nei limiti delle direttive dirigenziali, gestisce in autonomia processi completi in campo socio-assistenziale, coordinando personale di eventuale assegnazione, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio erogato. Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti. Può acquisire la responsabilità di procedimenti o macro-procedimenti all'interno del Servizio di appartenenza, con eventuale attribuzione di ulteriori competenze delegate dal responsabile del settore nel rispetto del CCNL comparto Funzioni Locali. Gestisce attività e problematiche di elevato grado di complessità (basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili), di predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza con elaborazione dati e informazioni di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate. In via meramente esemplificativa: espleta tutte le attività nell'ambito di quelle definite per legge e regolamenti in campo sociale, assistenziale, servizi alla persona, programmazione e attuazione interventi sociali; cura gli interventi di prevenzione, sostegno e recupero in campo sociale oltre che in ambito scolastico, gestisce le attività di competenza dalla fase istruttoria alla predisposizione di decisioni e atti finali; indirizza, sovrintende e controlla il personale assegnato dal responsabile del settore, verificandone comportamenti ed attività alla luce degli obiettivi assegnati; pianifica le attività di propria competenza ed ha responsabilità di progetto e/o di unità organizzativa; partecipa alla predisposizione del bilancio di previsione relativo alle medesime; svolge attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio ed alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; garantisce la gestione e l'elaborazione di dati e/o informazioni relativamente alle procedure ed ai processi di competenza; garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza, il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore e la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.

Competenze specialistiche:

Conoscenze teoriche: elevate conoscenze plurispecialistiche, conoscenze di carattere giuridico-amministrativo, elevata conoscenza e specializzazione tecnica di: diritto costituzionale, amministrativo, civile, elementi di diritto penale, legislazione in materia sociale e sanitaria, diritto di famiglia, diritto privato, diritto del lavoro e legislazione sociale, legislazione in materia di assistenza, sociologia, psicologia, ordinamento anche finanziario e contabile degli enti locali, conoscenze generali di diritto processuale civile, normativa del terzo settore, normativa in materia di appalti di servizi e forniture, normativa statale e contrattuale in materia di pubblico impiego, normativa in materia di trattamento dei dati personali, prevenzione, della corruzione e trasparenza, procedimento e accesso, conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale, conoscenza delle norme e dei regolamenti riguardanti i servizi gestiti, conoscenza delle principali procedure informatiche applicative richieste da specifiche attività, conoscenza della lingua inglese.

Capacità tecniche: grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di office-automation di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività di studio e ricerca, capacità di creare programmi di lavoro e progetti, capacità formative e di trasferimento delle conoscenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori.

Conoscenze organizzative: conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento e di tutti i fattori organizzativi relativi all'area professionale di appartenenza, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali, conoscenza del funzionamento, ruolo e finalità di enti, aziende e istituti esterni

all'ente.

ARTICOLO 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:
 - a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/94);
 - b) Età non inferiore agli anni 18;
 - c) Idoneità psico-fisico allo svolgimento continuo ed incondizionato delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire che l'Ente si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
 - d) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - f) Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza (fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario);
 - g) Essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali universitarie cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. n. 14 del 15.01.1987 e ss.mm. e ii.;
 - oppure*
 - Laurea di primo livello (triennale) L39 in "Servizio Sociale"; Classe 6 "Scienze del Servizio Sociale" (D.M. 509/99)
 - oppure il possesso della Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe: 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";

con le seguenti equiparazioni:

- Laurea Magistrale (LM) appartenente alle classi: LM-87 "Servizio sociale e politiche sociali"
- Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99 "Servizio Sociale"

ovvero altro titolo equiparato/equipollente ai sensi delle norme vigenti.

L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine, il candidato in sede di presentazione della domanda di ammissione alla selezione è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equipollenza o l'equiparazione rispetto a quello richiesto.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata all'esibizione da parte del candidato entro e non oltre giorni 30 (trenta) dalla richiesta dell'Ente, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente Bando rilasciato dalle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di ammissione, di avere avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente Bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

- h) Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali (sezione A o B);
 - i) Presa visione ed accettazione delle norme contenute nel presente Bando e nelle vigenti norme regolamentari che disciplinano le procedure per l'accesso agli impieghi del Comune di San Marco in Lamis;
 - j) Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e dell'informazione e della comunicazione, possesso delle competenze digitali, e conoscenza della lingua inglese, obbligatoria per le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni tramite procedure selettive, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.165/2001.
2. I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'articolo 14 (Norme di salvaguardia) del presente bando.

ARTICOLO 3 – PROCEDURA CONCORSUALE

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) una prova preselettiva, secondo la disciplina dell'articolo 6 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a cinquanta;
 - b) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova scritta), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla lettera a);
 - c) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova orale e stesura della graduatoria finale di merito), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera b).
2. Le prove preselettiva, scritta e orale si svolgeranno presso la sede e nella/e data/e che saranno comunicate a norma del regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi e del presente bando. La prova orale può essere in alternativa svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
3. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.
4. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 10 (Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito), sarà nominato vincitore e assunto a tempo indeterminato e pieno secondo quanto previsto dal successivo articolo 11 (Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro).

ARTICOLO 4 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

1. Il bando integrale è pubblicato all'albo pretorio informatico sul sito web istituzionale (www.comune.sanmarcoinlamis.fg.it) del Comune di San Marco in Lamis e ne è dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami". Il bando integrale è anche disponibile sul sistema di registrazione delle candidature e nella

sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso” del sito web istituzionale del Comune.

2. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia al Comune di San Marco in Lamis che alla Ales S.r.l., **pena l'immediata esclusione**. I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando, **esclusivamente ed a pena di esclusione**, il seguente link <https://candidature.software-ales.it>. Una volta registrato sulla piattaforma e selezionata la voce “**Visualizza Concorsi Attivi**”, il candidato dovrà selezionare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.
3. **Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale Concorsi ed Esami.** 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. **Pertanto la data di scadenza del presente bando è fissata per le ore 12:00 - del giorno 20 marzo 2023.** L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino alla data di scadenza del bando. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
4. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.
5. Per concludere la domanda il candidato dovrà infine stampare, **firmare, a pena di esclusione, in forma autografa ovvero con firma digitale** ed allegare la domanda di partecipazione firmata come descritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
6. Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.
7. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro sulla base delle indicazioni riportate sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.sanmarcoinlamis.fg.it nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Bandi di concorso”.
8. La quota di partecipazione non è rimborsabile.
9. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, 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 riportare:
 - a. il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
 - b. il codice fiscale;
 - c. la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico ed il recapito di posta elettronica certificata, se posseduto, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
 - d. di godere dei diritti civili e politici;
 - e. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- f. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - g. di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - h. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - i. di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Autorità scolastica che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
 - j. di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
 - k. di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 9 (Preferenze e precedenza) del bando;
 - l. l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - m. di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
 - n. di essere in possesso di competenze informatiche e digitali;
 - o. di essere a conoscenza della lingua inglese con competenza di livello scolastico superiore di secondo grado.
10. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del presente bando.
11. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.
12. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema di registrazione delle candidature, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato 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 a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo 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 inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.sanmarcoinlamis.fg.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. L'eventuale assunzione è, comunque, subordinata all'accertamento della capacità lavorativa con riferimento al posto da ricoprire.
13. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021, in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 8 novembre 2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da "amministrazioni", possono chiedere, nello spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema di registrazione delle candidature di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nella domanda di partecipazione 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. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.sanmarcoinlamis.fg.it entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Si precisa che la mancata indicazione nella domanda della misura dispensativa per disturbi specifici di apprendimento esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito.

14. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
15. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
16. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
17. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
18. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso. In tal caso si disporrà l'esclusione.
19. Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.
20. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.
21. L'ammissione o l'esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la verifica dell'ammissibilità alla selezione dei candidati potrà essere effettuata, dopo l'esito finale dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.
22. La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla graduatoria dei vincitori e/o idonei.
23. L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

24. L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Concorsi" del Comune di San Marco in Lamis.
25. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili ai sensi della vigente normativa sarà attivato il soccorso istruttorio e richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di San Marco in Lamis.
26. La pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso. Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti del Comune di San Marco in Lamis quale ente gestore della procedura selettiva per la formulazione della graduatoria degli idonei di cui al presente avviso. Non saranno effettuate comunicazioni/convocazioni individuali a mezzo posta.
27. La mancata presentazione alle prove d'esame a qualunque causa dovuta, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora che saranno indicati, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla presente procedura concorsuale.

In considerazione di esigenze organizzative e di contenimento della spesa, nonché della necessità di concludere celermente la procedura concorsuale al fine di procedere all'assunzione, non saranno previste sessioni suppletive né saranno accettate richieste di posticipo della prova preselettiva (eventuale) e scritta per i candidati impossibilitati a presentarsi nei giorni stabiliti, in quanto collocati in isolamento fiduciario in applicazione delle vigenti misure sanitarie di prevenzione epidemiologica da COVID-19.

ARTICOLO 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice, sulla base dei criteri previsti dal D.Lgs. n. 165/2001 dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e dal regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali e selettive. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.
2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 6 – PROVA PRESELETTIVA

1. La prova preselettiva, consiste in un test articolato in quesiti a risposta multipla diretti a verificare la conoscenza delle materie di cui all'articolo 7, comma 2, del bando.
2. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Le fasi della preselezione si svolgono con il supporto di Azienda specializzata in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
Sul sito *web* del Comune all'albo pretorio informatico e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", almeno quindici giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, l'indicazione delle modalità di successiva pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento, al numero dei quesiti, ai criteri di attribuzione dei punteggi alle risposte esatte,

- errate, omesse o plurime e alla durata della prova. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.
 5. I candidati regolarmente iscritti *on line*, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito *web* all'albo pretorio informatico e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso". I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e una copia della domanda di partecipazione, che sarà rilasciata dal sistema informatico di registrazione delle candidature a partire dalla data che sarà indicata nell'area personale del candidato.
 6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.
 7. Non è previsto un punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva.
 8. La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 15 (quindici) volte il numero dei posti messi a concorso. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in graduatoria.
 9. Al termine del tempo previsto per la prova, la commissione esaminatrice, supportata dall'Azienda specializzata incaricata, acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito *web* del Comune all'albo pretorio informatico, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso".
 10. Gli elenchi degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, sono pubblicati sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione all'albo pretorio informatico, come pure nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso". L'avviso di convocazione per la prova scritta è pubblicato almeno quindici giorni prima dello svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica.
 11. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.
 12. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza (ove previsto in base al D.P.R. 487/1994) dispone l'immediata esclusione dal concorso.

ARTICOLO 7 – PROVA SCRITTA

1. La fase selettiva scritta si articola in una prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico, consistente, a discrezione della commissione esaminatrice, nella risoluzione di quesito/quesiti a risposta aperta di lunghezza massima predeterminata (la commissione esaminatrice stabilisce il numero di righe/caratteri a disposizione dei candidati) o nella redazione di altra tipologia di prova prevista nel regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi (studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico), diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel comma 2 e anche il possesso delle competenze coerenti con il

- profilo professionale oggetto del bando. La prova scritta è anche volta a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del profilo professionale descritto nell'articolo 1 del bando.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, il contenuto della prova scritta verte sulle seguenti **materie d'esame**:
 - Diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina sul procedimento amministrativo, sull'atto amministrativo, sugli strumenti di semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso agli atti;
 - Diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina in materia di persone, capacità e protezione degli incapaci, famiglia, tutela dei minori; conoscenze generali di diritto processuale civile;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento al Titolo II del codice penale in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione;
 - Legislazione in materia sociale e sanitaria;
 - Diritto del lavoro e legislazione sociale, legislazione in materia di assistenza con particolare riferimento al sistema di finanziamento delle politiche sociali ed alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà;
 - Sociologia e psicologia;
 - Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti locali;
 - Normativa del terzo settore;
 - Normativa in materia di appalti di servizi e forniture;
 - Norme sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze di PP.AA.;
 - Nozioni sulla trasparenza, prevenzione della corruzione, disciplina della protezione dei dati personali;
 - Conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale;
 - Conoscenza e uso delle principali apparecchiature e applicazioni informatiche;
 - Conoscenza lingua inglese.
 3. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).
 4. Sul sito *web* del Comune all'albo pretorio informatico e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso", almeno quindici giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
 5. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on line* della domanda.
 6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.
 7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" e sul sistema di registrazione delle candidature.
 8. La correzione degli elaborati da parte della commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, anche utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede

con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che possono essere svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione all'albo pretorio informatico, come pure nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso".

9. Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza (ove previsto in base al D.P.R. 487/1994) dispone l'immediata esclusione dal concorso.

ARTICOLO 8 – PROVA ORALE E STESURA DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli elenchi degli ammessi alla medesima prova selettiva e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione all'albo pretorio informatico, come pure nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Bandi di concorso" almeno venti giorni prima del suo svolgimento. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.
2. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui all'articolo 7, comma 2, ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali descritte nell'articolo 1.
3. In sede di prova orale si procede all'accertamento:
 - a) della conoscenza della lingua inglese, attraverso una conversazione e/o lettura e traduzione di testi che accerti il livello di competenze linguistiche scolastico da diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - b) della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali, che accerti un ottimo livello di conoscenza, attraverso prova tecnico-pratica e/o verifica applicativa.
4. La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
5. La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di pubblicare sul sito *web* del Comune di San Marco in Lamis contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
6. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).
7. La commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale.

ARTICOLO 9 – PREFERENZE E PRECEDENZE

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) 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;
 - o) 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;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. Costituiscono inoltre titoli di preferenza a parità di merito:
- a) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 16-octies, comma 1-quater del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - b) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 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, così come indicato dall'articolo 16-octies, comma 1-quinques del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
3. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, 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. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.
4. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.
5. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.
6. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica

certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.sanmarcoinlamis.fg.it, le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

7. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

ARTICOLO 10 – APPROVAZIONE E PUBBLICITA' DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali, è pubblicata all'albo pretorio informatico (oltre che nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso") del sito *web* istituzionale dell'Ente (www.comune.sanmarcoinlamis.fg.it). Da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.
2. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione e ne determina il vincitore, ai candidati utilmente collocati in graduatoria viene data comunicazione dell'esito dagli stessi conseguito.
3. L'assunzione in servizio, a mezzo di stipula di contratto individuale di lavoro, è comunque subordinata al rispetto delle norme di legge, a far tempo vigenti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, in materia di vincoli di spesa del personale e divieti di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.
4. La graduatoria finale di merito della selezione avrà efficacia per 2 (due) anni decorrenti dalla data di approvazione, salvo proroghe di legge. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzarla per la copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, e comunque secondo le disposizioni di legge vigenti.
5. Gli altri Enti del medesimo comparto di contrattazione potranno utilizzare la graduatoria risultante dalla presente procedura selettiva per la copertura di posti vacanti nelle proprie dotazioni organiche, solo a seguito di intesa con il Comune e sempre che sia garantita primariamente l'attuazione delle previsioni inserite nel piano dei fabbisogni del Comune di San Marco in Lamis aggiornato annualmente.

ARTICOLO 11 – COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL CONCORSO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
2. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Funzioni locali" vigente al momento dell'immissione in servizio, per l'assunzione nella categoria D, posizione economica D1, presso il Comune di San Marco in Lamis.
3. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

ARTICOLO 12 – ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è il responsabile dell'Ufficio risorse umane – Settore Affari generali del Comune di San Marco in Lamis.

ARTICOLO 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio risorse umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Marco in Lamis. Il responsabile delegato dal titolare per il trattamento è il Responsabile del Settore Affari generali. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Gli elenchi degli ammessi-esclusi e la graduatoria finale di merito sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito *web* istituzionale del Comune ed il sistema di registrazione delle candidature utilizzato.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

ARTICOLO 14 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Bando è fatto rinvio al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici parte terza, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 09/09/2019 e aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 75 del 27/10/2020, n. 84 del 26/11/2020, e, per quanto in esso non disciplinato, alla normativa vigente e al DPR n°487/1994 e successive modificazioni, e alle determinazioni che saranno assunte dalla nominanda Commissione Esaminatrice.

2. L'Amministrazione comunale si riserva di esercitare la facoltà di proroga, riapertura, modifica, rettifica, correzione o revoca del presente bando, ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale disciplinante l'accesso agli impieghi di cui al comma 1.
3. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
5. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
6. I candidati che hanno presentato domanda al precedente bando di concorso relativo al reclutamento di una unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D, profilo professionale "Specialista in attività socio-assistenziali", di cui alla Determinazione del Settore Affari Generali, R.G. n. 642 del 14.12.2022 e revocato con successiva Determinazione R.G. n. 21 del 19/01/2023, qualora intendano partecipare alla procedura concorsuale in oggetto relativa al reclutamento di una unità a tempo pieno e indeterminato di categoria D, profilo professionale "Istruttore Direttivo Assistente Sociale", devono ripresentare la domanda di partecipazione in conformità alle disposizioni di cui al presente bando. Non saranno in nessun caso prese in considerazione le domande di candidatura presentate in occasione del bando precedente.

Copia del presente Bando di concorso è disponibile nell'Albo pretorio informatico, nella piattaforma informatica di registrazione delle candidature e nella *Sezione "Amministrazione trasparente"* sottosezione "*Bandi di concorso*" del sito *web* istituzionale dell'Ente: (www.comune.sanmarcoinlamis.fg.it).

Ai sensi dell'art.5 della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss. mm. ed ii. il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Angelo DEL BUONO, Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Indirizzo mail: protocollo@pec.comune.sanmarcoinlamis.fg.it.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
f.to: dott. Angelo DEL BUONO