



COMUNE DI BOVALINO
Città Metropolitana di Reggio Calabria

IL RESPONSABILE DELL'U.O. AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE– DA ASSEGNARE ALL'U.O.AMMINISTRATIVA- UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Visto il Regolamento comunale per l'accesso al pubblico impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.241 del 24/10/2024;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 inserito nel PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.168 del 04/07/2024;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 14/03/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024/2026;

Vista la determinazione del Responsabile dell' U.O. Amministrativa- Affari Generali n. 335 del 29/11/2024 con la quale è stato approvato il presente bando;

Visto il d.lgs. 267/2000 e il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il C.C.N.L. Comparto Enti Locali vigente;

RENDE NOTO CHE

è indetta **SELEZIONE PUBBLICA**, alle condizioni indicate nel seguente articolato, per soli esami, per la copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato pieno con profilo professionale di "FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (ex categoria giuridica D- CCNL personale non dirigente comparto Funzioni Locali – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione)**, da assegnare presso il U.O. Amministrativa- Ufficio Servizi sociali

ART. 1

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO RICERCATO:

- *Segretariato sociale*: informazioni sui servizi e risorse esistenti sul territorio e sulla normativa vigente.
- *Attivazione processi di aiuto*: Accoglienza della domanda, approfondimenti e valutazione del bisogno attraverso colloqui, visite domiciliari e telefonate, elaborazione e condivisione del progetto/contratto, attuazione degli interventi previsti dal progetto, verifiche periodiche, conclusione del processo d'aiuto o rivalutazione e ridefinizione di un nuovo progetto;
- *Attivazione e partecipazione all'UVMD (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale)*: definizione del progetto individualizzato con famiglie con minori, anziani, disabili e adulti in disagio sociale;
 - *Lavoro con i gruppi*: lavoro con gruppi di persone anche nell'ottica dell'auto-mutuo aiuto;

- *Lavoro di territorio*: Insieme delle funzioni quali analisi, ricerche, progettazioni, azioni, strategie per partire dai bisogni individuali verso una visione di bisogno collettivo progettando interventi di cura, preventivi e promozionali; *Lettura del territorio*: in termini di bisogni e risorse con particolare attenzione alle Istituzioni che ne hanno la responsabilità;
- *Conoscenza dei soggetti* attivi presenti nel territorio, privati e pubblici, ricercandone la collaborazione, superando la logica della risposta assistenzialistica e promuovendo un sistema di reti integrate;
- *Analisi, ricerca e raccolta dati*: Analisi statistiche e previsionali nell'ottica della progettazione di politiche sociali territoriali;
- *Elaborazione progetti*: rivolti alla collettività o a favore di una fascia di popolazione, comunali e/o sovracomunali;
- *Partecipazione alle iniziative* che nascono nei coordinamenti dei servizi, anche in termini di proposte alle amministrazioni di progetti sovracomunali;
- *Consulenza sociale e psico-sociale*: percorsi formativi, consulenza individuale, consulenza agli Enti che collaborano per la co programmazione e co progettazione;
- *Coordinamento di operatori* nell'ambito di servizi comunali (es. SAD, trasporti, centri aperti, volontari servizio civile) e raccordo con gli eventuali enti gestori;
- *Attivazione di procedure* finalizzate all'accesso a prestazioni e servizi comunali, provinciali, regionali ministeriale ed europei;
- *Supporto e consulenza professionale* ad uffici ed organi nella definizione di atti nelle materie di competenza laddove sia necessario l'invento tecnico (es. Regolamenti Comunali regolamenti con altri enti, piano di zona);
- *Supervisione e formazione degli allievi tirocinanti* che frequentano il Corso di Laurea in Servizio Sociale;
- *Obbligo di formazione continua e formazione specifica proposta dall'Ente* al fine di garantire prestazioni qualificate;

ART. 2

COMPETENZE, CONOSCENZE, CAPACITÀ PROFESSIONALI E ATTITUDINI RICHIESTE:

- adeguate conoscenze sulle materie previste dal presente bando;
- capacità di relazione, comunicazione, orientamento ed empatia con l'utenza;
- motivazione al ruolo;
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro e flessibilità;
- capacità di lavorare in gruppo e di gestire gruppi di lavoro;
- disponibilità all'aggiornamento continuo;
- capacità di osservazione, analisi, descrizione e valutazione iniziale e di esito, sulla base di indicatori professionali, sia nel lavoro con il singolo, sia nel lavoro di comunità;
- autocontrollo e gestione stress;
- capacità di inserimento in contesti lavorativi in continua evoluzione con particolare attenzione alle innovazioni digitali e professionali;
- disponibilità a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio;
- capacità di gestione e ricomposizione del conflitto.

Le competenze di cui sopra trovano adeguato approfondimento nell'ambito delle competenze trasversali elencate nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/06/2023 ad oggetto: "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni".

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà assegnato lo stipendio tabellare iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali, stipulato in data 16.11.2022, oltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto e dalla contrattazione collettiva decentrata.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico lordo sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla

legge. Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 4
TITOLI PREFERENZIALI

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello previsto dal D.P.R. 487/1994.

Il candidato è tenuto a dichiarare eventuali titoli che danno diritto a preferenza, durante la fase di presentazione della domanda, sul portale "inPA", nella sezione "Titoli di preferenza" (DPR 82/2023). L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione che determinano il vincitore, verrà pubblicato sul Portale InPA uno specifico avviso con cui verrà comunicato il termine perentorio entro cui i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire dichiarazione

Per essere ammessi al concorso in argomento è richiesto il possesso dei seguenti requisiti (dati da indicare obbligatoriamente nella domanda di partecipazione):

- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
oppure
cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure
familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge;
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);
oppure
cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).
- I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:
 - godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- Non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Idoneità psico-fisica all'impiego per le mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di idoneità alle mansioni di Funzionario Servizi Socio/Assistenziali - Assistente Sociale, in base alla normativa vigente. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
- Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e non essere mai stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Essere in regola nei riguardi dell'obbligo di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23 agosto 2004, n. 226);
- Possesso di patente di guida tipo B (in corso di validità);
- Iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali sezione B;
- Essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale della classe 06 (DM 509/1999) in "Scienze del Servizio Sociale";
 - Laurea della classe L-39 in "Servizio Sociale" (DM 270/04);
 - Laurea Specialistica della classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche dei Servizi Sociali" (DM 509/1999);
 - Laurea Magistrale appartenente alla classe LM-87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali" di cui al DM 270/2004;
 - Diploma di laurea in "Servizio sociale" rilasciato in base agli ordinamenti didattici antecedenti al D.M. 509/1999.

Nel caso di titoli equipollenti/equiparati a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il giorno assegnato dall'Ente per la regolarizzazione delle domande.

Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/>

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso. Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il giorno assegnato dall'Ente per la regolarizzazione delle domande.

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere dichiarati nella domanda di ammissione, oltre a:

- il cognome e il nome
 - completi; la data e il luogo di
 - nascita;
 - il codice fiscale;
- la residenza anagrafica, completa di indirizzo, recapito telefonico e recapito e-mail ed eventuale recapito PEC personale. Gli aspiranti dovranno inoltre comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e all'assunzione, pena l'esclusione.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Le informazioni e le dichiarazioni rese dal candidato/a nella domanda di partecipazione telematica costituiscono dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, soggette, in caso di dichiarazioni non veritiere, all'applicazione delle sanzioni penali previste e alla decadenza del beneficio ottenuto.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA PER CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

ART. 6

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la "*data chiusura invio candidature*" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo **sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca** alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Bovalino pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al "servizio di supporto" a disposizione sul portale InPA.

ART. 7
TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la modalità di cui all'articolo 3, dovrà pervenire

ENTRO IL GIORNO 29/12/2024

Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

ART. 8
AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Il giudizio sull'ammissibilità o non ammissibilità alla selezione dei singoli candidati è riservato al Responsabile dell'U.O. Amministrativa- Affari Generali. Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso il Responsabile può consentire la regolarizzazione nei casi previsti dal vigente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego. La regolarizzazione deve avvenire ad opera dei candidati entro il termine perentorio che sarà assegnato dal Responsabile stesso.

L'esclusione dalla selezione è comunicata dal Responsabile dell'U.O. Amministrativa- Affari Generali agli interessati –a mezzo PEC – prima dell'inizio delle prove d'esame. La comunicazione deve specificare i motivi dell'esclusione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda su portale InPA, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 9
TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è obbligatorio il pagamento della tassa di concorso di € 15,00 a favore del Comune di Bovalino, non rimborsabile, da effettuarsi attraverso bonifico bancario sull'IBAN IT35W0760116300000000282897 intestato al Comune di Bovalino (RC) – Tesoreria Comunale, specificando quale causale "Concorso Funzionario Assistente Sociale + nome e cognome del candidato".

ART. 10
PRESELEZIONE (eventuale)

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di esaminatrice può procedere a preselezione (in presenza) mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e/o materie delle prove.

L'ammissione alla prova preselettiva viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'U.O. Amministrativa per la gestione del personale, reso noto mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento "InPA".

La preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 30. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del

concorso.

La prova preselettiva si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle 30 unità, che avrà ottenuto la votazione più alta. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30°).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.comune.bovalino.rc.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

ART. 11
PROVE D'ESAME
MATERIE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Le prove di selezione, miranti all'accertamento delle conoscenze e delle attitudini dei candidati per l'espletamento delle mansioni, consisteranno in una prova scritta, una prova psicoattitudinale e in una prova orale; esse saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Durante l'effettuazione della prova orale è previsto l'accertamento della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Entrambe le prove d'esame, scritte ed orali, verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di legislazione socio sanitaria nazionale e regionale, in materia di famiglia, minori, anziani, disabilità, salute mentale, dipendenze, inclusione sociale e povertà;
 - Elementi di diritto minorile e di famiglia;
 - Organizzazione dei servizi socio sanitari nella Regione Calabria;
 - Integrazione socio sanitaria a livello istituzionale, gestionale e professionale;
 - Principi, metodologie e strumenti del servizio sociale professionale;
 - La rete dei servizi socio sanitari nell'ambito della domiciliarità e della residenzialità;
 - Misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
 - Metodi e tecniche del servizio sociale con particolare riferimento all'analisi del bisogno, al progetto personalizzato, al lavoro di equipe;
 - Etica e deontologia professionale;
 - Nozioni in materia di ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 parte I)
 - Nozioni fondamentali in materia di privacy (Regolamento UE 679/2016) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Nozioni in materia di Codice del terzo settore.

Di tutte le norme sopra citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa originaria.

Si specifica inoltre che le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi e alle circolari applicative delle competenti autorità in merito.

LA PROVA SCRITTA potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica o articolata, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi e/o tecnici, di uno o più pareri o

nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, o nella risoluzione di casi pratici o individuazione di soluzioni, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali inerenti l'attività di assegnazione, sulle materie sopraindicate.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è ammesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti, manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica.

Per accedere alla prova orale è necessario:

- conseguire la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta;
- superamento della prova psico-attitudinale.

LA PROVA PSICOATTITUDINALE precederà la prova orale e consisterà in colloqui di gruppo e/o individuali per l'accertamento dei requisiti di carattere psico-attitudinali.

Coloro che risulteranno idonei alla prova scritta saranno ammessi ai colloqui di gruppo e/o individuali per l'accertamento del possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Funzionario Assistente Sociale.

I colloqui di gruppo e/o individuali per l'accertamento dei requisiti di carattere psico-attitudinale non generano alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria, **ma determinano l'ammissione o l'esclusione alla successiva fase concorsuale.**

I colloqui si svolgeranno a porte chiuse.

Solo coloro che risulteranno idonei potranno sostenere la successiva prova orale. I candidati non idonei saranno esclusi dalla procedura concorsuale.

LA PROVA ORALE consiste in un colloquio individuale tendente ad accertare:

- la conoscenza delle materie sopra indicate, al fine di verificare le competenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni (word, excel, posta elettronica, ecc...);
- la conoscenza della lingua inglese;

Durante lo svolgimento della prova orale non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica.

La prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

Le prove selettive sono espletate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, la quale verrà integrata nei colloqui di gruppo e/o individuali da un esperto in Psicologia del lavoro al fine dell'accertamento del possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinali richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Funzionario.

ART. 12 COMUNICAZIONI

I candidati che non abbiano avuto notizia individuale dell'esclusione dal concorso pubblico sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nel giorno e ora rese note, muniti di valido documento di riconoscimento.

Ogni comunicazione ai candidati, **le eventuali variazioni al calendario delle prove saranno rese note mediante Avviso sul Portale Unico del Reclutamento INPA** e contestualmente sul sito istituzionale del Comune di Bovalino (www.comune.bovalino.rc.it -sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto di notifica per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il calendario di svolgimento pubblicato, **senza necessità di ulteriore comunicazione scritta**. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

E' assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/94 così come modificato dal DPR 82/2023, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione al Responsabile dell'U.O. Amministrativa a mezzo pec, almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove/colloquio (scritta, psico-attitudinale e orale).

Specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione giudicatrice.

La valutazione finale di ciascun candidato è costituita dalla somma algebrica del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

Gli esiti delle prove verranno resi noti tramite pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento INPA e contestualmente sul sito istituzionale del Comune di Bovalino (www.comune.bovalino.rc.it -sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

La pubblicazione di tali esiti sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.

Nei confronti di coloro che non avranno superato la prova scritta e la prova psico-attitudinale, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato:

- la prova scritta avrà anche valore di convocazione alla prova psico-attitudinale;
- la prova psico-attitudinale avrà anche valore di convocazione alla prova orale.

ART. 13

FORMULAZIONE, EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivamente conseguito tenendo conto, a parità di valutazione, degli eventuali titoli di preferenza posseduti.

Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, il punteggio dei singoli candidati sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove (scritta e orale).

La graduatoria degli idonei è pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e contestualmente sul sito istituzionale del Comune di Bovalino (www.comune.bovalino.rc.it -sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

La graduatoria concorsuale approvata al termine del procedimento concorsuale avrà validità prevista dalla normativa nel tempo vigente e potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art 36 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, nonché utilizzata per coprire posti, che si renderanno eventualmente vacanti di pari area e profilo, anche con rapporto di lavoro part-time, nei limiti comunque del Piano triennale del fabbisogno del personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

L'assunzione verrà subordinata alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

I vincitori saranno sottoposti a visita e saranno assunti in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato successivamente all'espletamento della selezione al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

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

Potranno essere sottoscritte con altri enti che lo richiedano, convenzioni per l'utilizzo della graduatoria finale. I candidati dovranno fornire il consenso a trasmettere i loro dati personali agli enti con i quali il Comune di Bovalino sottoscriverà la convenzione.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art 35 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art 14 bis comma 1 del DL n. 4/2019 convertito in legge n. 26/2019 il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di

permanenza di 5 anni presso l'Amministrazione - datore di lavoro.

ART. 14 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI oltre alle indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni locali.

ART. 15 EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata alla data del 31/12/2023 per la qualifica messa a concorso (Area dei Funzionari), è superiore al 30 per cento, come da tabella sotto riportata, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del medesimo D.P.R. in favore del genere meno rappresentato:

<i>Genere</i>	<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Percentuale</i>	<i>Differenza</i>
Femminile	1	25%	
Maschile	3	75%	
Totale complessivo	4	100,00%	50%

ART. 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati). Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bovalino.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione al concorso.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è la Società Coim Idea s.r.l. nella persona della Dott.ssa Francesca Sellaro mail: coimidea@legalmail.it;

ART. 17 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini del concorso, ovvero di revocare il concorso già bandito. Nel caso di proroga o riapertura, restano valide le domande presentate in precedenza.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di non procedere ad assunzione in virtù di diverse esigenze che si dovessero nel frattempo venire a creare. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spesa. Il presente bando potrà essere modificato, prorogato o eventualmente revocato, per motivi legittimi, prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito INTERNET: (www.comune.bovalino.rc.it) e sul Portale InPA, o potrà essere ritirato presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione accesso all'impiego del Comune di Bovalino, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. n. 693/1996, e da s.m.i. cui la Commissione Esaminatrice dovrà uniformarsi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 della legge 07.08.1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Affari Generali Arch. Giuseppa Varbaro

tel. 0964.672313 - mail g.varbaro@comune.bovalino.rc.it



Il Responsabile
Arch. G. Varbaro

