



*Città di Francavilla al Mare*

*Medaglia d'Oro al Valore Civile  
Provincia di Chieti - Abruzzo*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATO ALL' ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 66,66% DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE, AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE «ASSISTENTI SOCIALI», FATTA SALVA LA RISERVA A FAVORE DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS. N. 66/2010.**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE I**

**Visti:**

- il Decreto del Sindaco n. 16 del 20.07.2022, il sottoscritto Dott. Stefano Di Pangrazio è stato nominato Dirigente del I Settore del Comune di Francavilla al Mare per la durata di anni tre;
- il Decreto del Sindaco n. 6 del 14.03.2023 con cui, a seguito dell'adozione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente (di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 70/2023) è stato conferito al Dott. Stefano Di Pangrazio, l'incarico di direzione del Settore I, *Attività finanziarie - Personale-Politiche Sociali* del Comune di Francavilla al Mare fino alla scadenza del rapporto di lavoro individuata dal Decreto Sindacale n. 16 del 20.07.2022;

**Richiamate:**

- la Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 30.03.2023 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di classificazione professionale e dell'inquadramento;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 31.01.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato "*Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 – 2024/2026*" e ss.mm.ii.;

**Visti:**

- la L. n. 241/1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- il D.Lgs. n. 267/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";

- il D.P.R. n. 445/2000 “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs n. 198/2006 e l’art. 57 del D.Lgs. n.165/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- il D.Lgs n. 196/2003 (“Codice della Privacy”) ed il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;
- il D.P.R n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, avente ad oggetto “*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 vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022.

**Richiamati:**

- il “*Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego*” del Comune di Francavilla al Mare, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 25/07/2024, aggiornato alle disposizioni del D.P.R. 16 giugno 2023, n.82 e al D.M. 26 dicembre 2023;
- l’art. 4 del suddetto Regolamento, rubricato “*Modalità di accesso personale non dirigente*”, con il quale è stata prevista la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali presso il Comune di Francavilla al Mare, tra gli altri, “*b) per concorso per titoli ed esami*”;

**Atteso** che negli atti di programmazione del Fabbisogno di Personale sopra richiamati è stato previsto, tra gli altri, l’espletamento di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato e parziale al 66,66% di Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale Assistente Sociale, presso il Settore I - *Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali*;

**Dato atto** che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001, con nota prot. n. 47014 in data 8.11.2024 e che la stessa ha avuto esito negativo;

**Dato atto** che, in virtù della disposizione di cui all’art. 3 comma 8 della L. 56 del 19.06.2019, come modificata dall’ art.1, co.14-ter) del D.L. n.80/2021 conv. in L. n. 113/2021 l’obbligo di attivare la procedura della mobilità volontaria di cui all’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 è temporaneamente sospeso fino al 31 dicembre 2024 e che, pertanto, la stessa non è stata attivata per ridurre i tempi di accesso all’impiego;

**Vista** la propria determinazione n. 2639 del 30/12/2024 con la quale è stata indetta la procedura concorsuale, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di bando;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - Generalità dell’avviso**

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e parziale al 66,66% di n. 3 Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo professionale

“Assistente Sociale”, presso il Settore I - *Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali* del Comune di Francavilla al Mare.

2. Il trattamento economico del personale non dirigente, assunto con contratto a tempo indeterminato, è disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali firmato in data 16 novembre 2022 ed è costituito, in base al profilo messo a concorso, dallo stipendio base annuo lordo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, nonché dall'eventuale trattamento accessorio.

3. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

### **RISERVE**

Il concorso dà luogo alla riserva prevista dall'art. 1014 e dall'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010, per una unità (tale riserva è stata generata da un cumulo di frazioni derivanti dalla frazione dello 0,5% originata da altra procedura concorsuale indetta con determina n. 2359 del 29/12/2022 e dalla frazione dello 0,9% originata dalla presente procedura).

Dal presente concorso residua, altresì, una frazione pari a 0,4%, che si cumulerà con le frazioni generate nei successivi concorsi banditi da questa Amministrazione.

In assenza di candidati idonei riservatari, il posto sarà coperto seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

La riserva di cui all'art.18, c. 4, D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, nel testo aggiornato dal D.L. n. 44/2023 “volontari servizio civile universale”, non opera integralmente in quanto per l'assunzione in corso si genera una frazione pari a 0,45%. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

L'amministrazione pubblica sul Portale InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

### **POSIZIONE DI LAVORO E RELATIVE COMPETENZE**

L'area di appartenenza del posto a concorso è di Funzionario ed Elevata Qualificazione, profilo professionale Assistente Sociale a cui viene applicato il CCNL del Comparto Funzioni Locali.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dal sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui nell'allegato A dello stesso CCNL.

Il contenuto professionale del Funzionario ed Elevata Qualificazione, profilo professionale Assistente Sociale, prevede lo svolgimento delle seguenti attività che, sinteticamente, si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Assicura l'attuazione degli interventi volti alla prevenzione, al sostegno e al recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio;
- Cura la gestione e concorre all'organizzazione, programmazione e coordinamento e direzione dei servizi sociali;
- Assicura la collaborazione con l'autorità giudiziaria competente nell'esercizio della sua attività tecnico-professionale;
- Assicura lo svolgimento delle attività di Segretariato di servizio sociale professionale mediante informazioni, orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali, in percorsi di empowerment;
- Assicura lo svolgimento delle attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale comprendente la valutazione sociale - intesa come analisi delle dimensioni di vita e bisogni della persona in relazione al suo ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto (pre-assessment e assessment) nonché analisi delle problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico della persona e della sua famiglia e attivazione degli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;
- Cura l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- Assicura l'attivazione di interventi per la protezione giuridica di persone prive in tutto o in parte di autonomia, anche attraverso l'accompagnamento della persona e/o della famiglia ed il raccordo con l'autorità giudiziaria;
- Promuove la costruzione delle reti territoriali anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici con la compartecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore;
- Cura lo studio, progettazione, realizzazione e valutazione di programmi nel campo dei servizi sociali;
- Cura le attività di prevenzione-promozione: promozione e sperimentazione di metodologie avanzate e interventi innovativi di servizio sociale nei settori di esercizio della professione;
- Cura la progettazione e conduzione di programmi e campagne di sensibilizzazione, responsabilizzazione e protezione sociale di gruppi e comunità;
- Cura la partecipazione alla realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di programmi integrati di prevenzione, promozione, educazione alla salute e/o attinenti tematiche specifiche di carattere sociosanitario e sociale, anche mediante la conduzione di gruppi;
- Partecipa allo sviluppo del sistema di qualità aziendale con attenzione alle definizioni di indicatori, strumenti di analisi e di valutazione di servizio sociale professionale;
- Assicura l'implementazione del Casellario dell'Assistenza e dell'Osservatorio Nazionale Sociale;
- Assicura la predisposizione di tutti gli atti amministrativi e di indagine sociale per:
  - ammissione, integrazione rette di ricovero anziani indigenti presso case di riposo;
  - compartecipazione socio-sanitaria;
  - ricovero minori in casa famiglia;

- Interventi di sostegno al reddito;

- Cura gli adempimenti amministrativi ed indagini psico-sociali secondo le linee guida regionali per le adozioni nazionali ed internazionali di minori;
- Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

## **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

1) **CITTADINANZA ITALIANA** o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

2) **ETÀ NON INFERIORE AGLI ANNI 18** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

3) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

4) **IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO** ove richiesta per lo svolgimento della prestazione. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente. L'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;

5) **TITOLO DI STUDIO**: essere in possesso della Laurea Triennale appartenente alla classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (D.M. 509/99) o appartenente alla classe L-39 – Servizio Sociale (D.M. 270/04);

*oppure*

Laurea Magistrale (LM-87): Servizio Sociale e Politiche Sociali (ai sensi del D.M. 270/2004).

Laurea Specialistica (57/S): Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (ai sensi del D.M. 509/1999).

Diploma di Laurea (DL): Conseguibile nel vecchio ordinamento universitario in ambiti affini ed equiparati ai sensi della normativa vigente.

*oppure*

Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 (DU) o Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione. L'eventuale assunzione sarà comunque subordinata alla produzione della determina di equivalenza.

6) Iscrizione all'**ALBO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**, istituito ai sensi della Legge 23 marzo 1993, n. 84 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01.

Essere iscritto/a ad una delle seguenti sezioni dell'albo professionale degli Assistenti sociali (obbligatorio per l'ammissione al concorso):

Sezione A “Assistente sociale specialista”, secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV.

Sezione B “Assistente sociale”, secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV.

7) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva;

8) **ASSENZA DI PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

9) **CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DELLA LINGUA INGLESE (Livello B1);**

10) Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati **ESCLUSI DALL'ELETTORATO POLITICO ATTIVO**, nonché coloro che siano stati **DESTITUITI O DISPENSATI DALL'IMPIEGO** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o **LICENZIATI** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati **DECADUTI** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

### **Art. 3 – Titoli di preferenza e parità di genere**

1. A parità di titoli e a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'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, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

L'amministrazione pubblica sul Portale InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere all'interno del Comune di Francavilla al Mare, per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, alla data del 31 dicembre 2023, la percentuale di rappresentatività del genere maschile è pari al 45,45 %, quella del genere femminile è pari a 54,54 %. Atteso che il differenziale di genere nei dipendenti dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione non risulta essere superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 3, comma 1, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

#### **Art. 4 – Domanda di partecipazione: termine e modalità di presentazione**

1. Alla procedura di concorso indetta dal Comune di Francavilla al Mare si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, che ne cura la gestione. La registrazione allo stesso è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2. **La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA".** Nel caso in cui il termine finale coincida con un giorno festivo si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione e/o perfezionamento dell'iter telematico di presentazione della domanda di partecipazione, per eventuali disguidi tecnici, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. La ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso dovrà essere stampata e consegnata dal candidato il giorno stabilito per l'eventuale prova preselettiva o per le prove selettive.

I candidati dovranno prendere nota del proprio codice domanda (ID DOMANDA) in quanto tutte le comunicazioni relative al concorso saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, nel rispetto della tutela della privacy dei candidati.

Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata, entro e non oltre lo stesso termine sopraindicato, mediante la medesima procedura telematica.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.



3. Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci/00 euro) da effettuarsi tramite il servizio PagoPA, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito istituzionale dell'ente, "Servizio PagoPA", al seguente indirizzo:

[https://www.pagaonlinepa.it/POL\\_CitizenPortal/GEN\\_Default.aspx?idDominio=00110400694#no-back-button](https://www.pagaonlinepa.it/POL_CitizenPortal/GEN_Default.aspx?idDominio=00110400694#no-back-button), "Pagamento spontaneo" – menù a tendina "Tassa di concorso". È richiesta l'indicazione della seguente causale "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 3 Assistenti sociali - Cognome e Nome del candidato". Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui al precedente comma 2 e la relativa ricevuta dovrà essere allegata sul portale InPA, sezione Allegati.

4. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art 2 comma 2 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) di non essere stato escluso dall'elettorato attivo, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) il titolo di studio posseduto e l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- i) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa applicabile;

- j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- k) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 3 del presente bando di concorso;
- l) la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando;
- n) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- o) di essere persona con disabilità (ai sensi dell'art 20 L. 104/1992) e di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo in relazione alla condizione di disabilità, con l'indicazione della percentuale di invalidità e del tipo di ausilio;
- p) di soffrire di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ed ai sensi del Decreto 12.11.2021 (che prevede le modalità attuative dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 9 giugno 2021 n. 780) di voler sostituire le prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'articolo 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170;
- q) il possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (riserva di legge a favore delle Forze Armate). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

5. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà 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 eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in

formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Francavilla al Mare di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

6. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma 2, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla Commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo "[protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it](mailto:protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it)".

7. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Francavilla al Mare di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

8. L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA", sezione Allegati, durante la fase di inoltro candidatura in formato pdf.

La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

9. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro. A corredo della domanda i concorrenti devono attestare, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine ivi previsto, la ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione alla selezione e ogni altro atto o dichiarazione richiesti.

10. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

11. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Francavilla al Mare si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti alla procedura.

12. L'amministrazione, inoltre, garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda.

13. L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

14. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione e che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevederà una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento e, in tal caso, l'amministrazione 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.

15. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

16. L'Amministrazione garantisce, inoltre, adeguata diffusione del bando attraverso la pubblicazione dello stesso nel sito Internet istituzionale del Comune di Francavilla al Mare.

#### **Art. 5 – Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovrà essere allegata, nella apposita sezione della piattaforma, la seguente documentazione:

- i documenti ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive da produrre per provare eventuali titoli di preferenza;
- i documenti ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive da produrre per provare eventuali titoli di riserva per volontario delle FF.AA.;
- per i candidati con disabilità di cui all'art. 20 comma 2 bis L. n. 104/1992 esonerati dall'eventuale prova preselettiva e direttamente ammessi alla prova scritta: certificazione medica comprovante il tipo di patologia da cui è affetto il candidato ed il grado di invalidità accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 104/1992;
- per i candidati con disabilità di cui all'art. 20 comma 1 L. n. 104/1992 che abbiano richiesto ausili o tempi aggiuntivi e per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) che hanno fatto esplicita richiesta di voler sostituire le prove con

un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove: dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Tali certificazioni dovranno esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. L'assegnazione di ausili, tempi aggiuntivi o strumenti compensativi sarà concessa ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso.

- per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 o dichiarazione sostitutiva di certificazione con la quale dichiarino che abbiano attivato la procedura per il riconoscimento dell'equivalenza del loro titolo di studio a quello richiesto con il presente bando, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di concorso.
- per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, la documentazione di supporto alla dichiarazione resa;
- la ricevuta di avvenuto versamento della somma di € 10,00 (euro dieci/00), secondo quanto previsto all'art. 4 comma 3 del presente bando;

#### **Art. 6 Ammissione ed esclusione dei candidati**

1. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane adotta l'atto di ammissione o esclusione dei singoli candidati alla selezione.

2. Tutti i candidati che hanno presentato domanda nel rispetto del termine e delle modalità stabiliti dal bando sono ammessi alla selezione. L'ammissione viene disposta con riserva di accertamento del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

3. L'Ente conserva comunque la facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

#### **Art. 7 – Prova preselettiva**

1. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione da effettuarsi attraverso prove a test ovvero a quiz a risposta multipla, a carattere professionale sulle materie previste dal bando e/o psico-attitudinale al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto o specifiche attitudini richieste per la copertura del posto messo a concorso; in tal ultimo caso le attitudini richieste sono esplicitate nel bando di selezione. La prova di preselezione potrà anche accertare conoscenze di cultura generale.
2. In tal caso, contestualmente, la Commissione stabilisce il numero di concorrenti da ammettere alle prove successive ovvero il numero minimo di risposte esatte occorrente per il conseguimento dell'idoneità e per l'accesso alle successive fasi della procedura selettiva.
3. Durante la prova preselettiva i candidati non potranno consultare alcun testo, né tenere alcun dispositivo abilitato alla connessione informatica, pena l'esclusione dalla prova.
4. I contenuti della prova di preselezione, che può essere svolta anche da una ditta specializzata nel settore, sono fissati dalla Commissione esaminatrice nell'ambito di quelli individuati dal bando.
5. In base all'esito della prova preselettiva, la Commissione stila una graduatoria, ammettendo alle successive prove d'esame i candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo predeterminato ovvero un numero di candidati, in ordine di graduatoria, pari a quello deciso dalla Commissione stessa, ivi compresi i candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.
6. Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.
7. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992, il candidato che risulti affetto da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva, eventualmente prevista. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione nella domanda di partecipazione alla quale dovrà essere necessariamente allegata idonea e relativa documentazione.
8. Sono essere esonerati dalla preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove:
  - i candidati che abbiano prestato servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Francavilla al Mare per almeno 24 mesi, inquadrati in categoria contrattuale o sub-categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione e appartenenti ad un profilo con mansioni attinenti a quelle del posto messo a selezione;
  - i candidati che abbiano prestato servizio a tempo determinato nel Comune di Francavilla al Mare nello stesso profilo professionale del posto messo a concorso per un periodo di almeno 36 mesi nei cinque anni precedenti la data di scadenza di presentazione della domanda.

## **Art. 8 – Prove d'esame**

1. Il concorso, oltre alla eventuale prova preselettiva di cui all'articolo precedente, si articolerà in:

- due prove scritte, di cui una anche a contenuto teorico/pratico;
- una prova orale.

Le prove selettive potranno essere predisposte sulla base di programmi elaborati da esperti o società di consulenza in selezione del personale, anche a mezzo di aziende specializzate.

2. La Commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli:

- a. 30 punti per prima prova d'esame scritta;
- b. 30 punti per seconda prova d'esame scritta;
- c. 30 punti per la prova orale (di cui 2 punti da attribuire alle Soft Skills);
- d. 30 punti per i titoli.

Il superamento di ciascuna prova d'esame, sia scritta che orale, è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30 (ventuno trentesimi).

Il mancato superamento di una prova della procedura selettiva preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso.

3. La **PRIMA PROVA SCRITTA** consiste nella risoluzione di domande con risposta a scelta multipla a quesiti predeterminati o in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo prestabilito o da quesiti a risposta aperta sulle materie oggetto d'esame, gestiti con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati e con la possibilità di predisposizione dei quesiti da parte degli stessi, volti a sollecitare nel candidato l'esposizione di conoscenze di ordine dottrinale e concettuale.

Il mancato superamento della prima prova comporterà l'esclusione del candidato dalla fase di correzione della seconda prova

4. La **SECONDA PROVA SCRITTA** è diretta ad accertare le competenze tecnico specialistiche ovvero valutazioni su casi concreti della pratica amministrativa e potrà consistere in: breve relazione, quesiti a risposta articolata o sintetica inerenti alle materie d'esame o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, sui contenuti professionali delle competenze richieste.

5. Le prove scritte si svolgeranno presso i locali individuati in successivo avviso, nella data in esso fissata. La Commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

6. Nel caso di prove scritte per questionario e/o per test, la correzione avviene con sistemi automatizzati, con modalità che garantiscano comunque l'anonimato nella correzione degli elaborati.

7. Il diario delle prove scritte è stabilito dalla Commissione esaminatrice. Ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati attraverso il Portale Unico del Reclutamento. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. In caso di rinvio delle prove non si osservano i termini di preavviso.

8. Gli elaborati saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

9. La raccolta degli elaborati redatti in formato digitale dai candidati è effettuata dalla Commissione, anche mediante l'ausilio di aziende specializzate nel settore informatico, mediante l'utilizzo di supporti digitali, nel pieno rispetto dell'anonimato.

10. Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà consentita la consultazione di testi di legge, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non sarà inoltre consentito introdurre nella sede di svolgimento delle prove palmari, telefono cellulari, smartphone o altre strumentazioni multimediali/informatiche. Altresì, è vietato ai concorrenti, a pena di esclusione dalla selezione, di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza, per motivi attinenti alle modalità di svolgimento della selezione.

11. Gli elaborati oggetto delle prove scritte non devono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento e sullo stesso non deve essere apposto il nome o altri segni di individuazione del concorrente stesso, a pena di esclusione dal concorso.

12. Sono esclusi dalla selezione i concorrenti che siano risultati in possesso di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o che contravvengano alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento della traccia. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

13. Il Comune ha facoltà di disporre che le prove possano essere svolte anche in forma digitale da remoto garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, secondo l'art. 9 del presente bando.

14. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione, mediante pubblicazione sul Portale, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

15. La **PROVA ORALE** consiste in quesiti sulle materie indicate nel suddetto bando diretti ad accertare la qualificazione professionale complessiva del candidato ed altri aspetti relazionali.



16. L'esame orale si svolge alla presenza dell'intera Commissione e in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, la medesima Commissione potrà stabilire con decisione congruamente motivata lo svolgimento della prova in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

**17. OGGETTO PROVE D'ESAME:**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire e saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie:

- 1) Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti);
- 2) Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia;
- 3) Principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
- 4) Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio – assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
- 5) Interventi a sostegno del reddito, misure di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale (Reddito di cittadinanza, Piattaforma GepI, i Progetti di inclusione sociale, servizi ed interventi di sostegno rivolti ai beneficiari di AdI, Progetti utili alla collettività -PUC-);
- 6) Nozioni di diritto penale limitatamente alle competenze del Servizio Sociale: Obbligati agli alimenti, capacità giuridica e protezione degli incapaci; Diritto di Famiglia; Unioni familiari; Adozione, affido e intervento della Pubblica Autorità a favore dei minori; La tutela dei minori, del minore straniero e l'organizzazione giuridica minorile;
- 7) D. Lgs. n. 117/2017 “Codice del Terzo Settore, a norma dell’art. 1, comma 2, lettera b), della L. 6 giugno 2016, n. 106”;
- 8) Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;
- 9) Normativa in materia di disabilità e non autosufficienza;
- 10) Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000) con particolare riferimento alle competenze del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e dei Dirigenti;
- 11) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.
- 12) Diritti e doveri del pubblico dipendente.

18. Nel corso della prova orale sarà accertato oltre al possesso delle conoscenze professionali, anche il livello delle capacità logico tecniche e comportamentali, (predisposizione al lavoro di gruppo, capacità di problem solving, capacità di analisi, capacità di gestione delle relazioni interne/esterne, di negoziazione e di gestione dei conflitti), consistenti in test, interviste, questionari, simulazioni, anche attraverso un esperto in tecniche di valutazione attitudinale delle Risorse Umane. Lo scopo è valutare le abilità e competenze trasversali (cd. **SOFT SKILLS**), richieste per coprire la determinata posizione lavorativa indagando se un candidato è in grado di intraprendere le azioni più appropriate in un determinato scenario ipotizzabile nella sua specifica situazione lavorativa.

19. Prima della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della **LINGUA INGLESE** mediante esercizi di lettura, traduzione o conversazione e alla conoscenza e uso delle **APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE** anche mediante verifica o prova pratica, che daranno luogo unicamente ad un giudizio di idoneità/inidoneità. Il mancato superamento non consentirà l'accesso alla prova orale.

#### **Art. 9 - Strumentazione tecnica richiesta in caso di prove da remoto**

1. In caso di svolgimento delle prove d'esame da remoto ai sensi degli artt. 27 e 28 del vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Francavilla al Mare, è richiesto ai candidati di avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:
  - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEcccN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
  - abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;
  - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive;
  - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
  - abbia la webcam attiva;
  - abbia l'audio attivo;
  - utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;
  - abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;□
- una connessione alla rete internet stabile:
  - avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
  - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.

- uno smartphone che:
    - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
    - sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità “aereo”, che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera.
      - Il luogo di svolgimento della prova dovrà avere, pena esclusione, le seguenti caratteristiche:
        - stanza dotata di unico accesso dall'esterno;
        - disponibilità di una scrivania o tavolo o altro piano d'appoggio per il posizionamento del PC;
        - disponibilità di supporti (es.: mensole, librerie, treppiedi, etc.) che consentano il posizionamento alle proprie spalle, a circa un metro, del dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta al piano d'appoggio del PC.
2. Nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento tra i concorrenti, ogni candidato assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione.
3. In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procederà eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.
4. La Commissione potrà disporre ogni intervento o attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.
5. Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato. Tali registrazioni audiovisive non saranno oggetto di conservazione da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore lavorative successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse e segnalati dal personale di sorveglianza. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere i comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno – previa opportuna verifica da parte della Commissione - l'esclusione del candidato dalla selezione.
6. Il Comune di Francavilla al Mare non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove da remoto.

#### **Art. 10 – Valutazione dei titoli**

1. Nel rispetto dell'art. 14 del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Francavilla al Mare, rubricato “*Valutazione dei titoli*”, le categorie di titoli valutabili ed il loro punteggio massimo sono individuati come di seguito:

- a. Titoli di servizio fino a PUNTI 10
- b. Titoli di studio fino a PUNTI 10
- c. Curriculum professionale fino a PUNTI 10

2. Per la categoria "TITOLI DI SERVIZIO": è valutato il servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato nel profilo professionale attinente alla professionalità del posto da conferire nella stessa Area dei Funzionari ed Elevata o in Area immediatamente inferiore ed esperienza maturata con altra forma di contratto di lavoro flessibile in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire.

|  |  |
|--|--|
| <b>Esperienza maturata Area dei Funzionari</b>                               | 1 punto per ogni anno di servizio presso le Pubbliche Amministrazioni, con incarichi ascrivibili all'Area dei Funzionari riconducibili al posto da ricoprire.  |
| <b>Esperienza maturata Area degli Assistenti</b>                             | 0,5 punti per ogni anno di servizio presso le Pubbliche Amministrazioni, con incarichi ascrivibili all'Area immediatamente inferiore riconducibili al posto da ricoprire.                                  |
| <b>Esperienza maturata con altra forma di contratto di lavoro flessibile</b> | 0,2 punti per ogni anno di servizio presso le Pubbliche Amministrazioni, con altra forma di contratto di lavoro flessibile in profili professionali attinenti alla professionalità del posto da conferire. |

Sono valutabili complessivamente i servizi espletati nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni uguali o superiori a quindici giorni;

3. Per la categoria TITOLI DI STUDIO: sono valutati i titoli aventi valore legale, rilasciati dalle università richiesti quale requisito di accesso al concorso, secondo la seguente gradazione di punteggio:

| <b>LAUREA TRIENNALE</b>    |                | <b>LAUREA MAGISTRALE</b>   |                |
|----------------------------|----------------|----------------------------|----------------|
| <b>Da 66 a 85</b>          | <b>1 punto</b> | <b>Da 66 a 85</b>          | <b>1 punto</b> |
| <b>Da 86 a 99</b>          | <b>3 punti</b> | <b>Da 86 a 99</b>          | <b>3 punti</b> |
| <b>Da 100 a 109</b>        | <b>5 punti</b> | <b>Da 100 a 109</b>        | <b>5 punti</b> |
| <b>Da 110 a 110 e lode</b> | <b>7 punti</b> | <b>Da 110 a 110 e lode</b> | <b>7 punti</b> |

In caso di possesso di laurea triennale e magistrale, si attribuirà al candidato solo il punteggio per il titolo superiore (laurea magistrale).

Titoli di studio ulteriori: L'assegnazione del punteggio del titolo di studio di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione, purché pertinente al profilo professionale

ricercato, è cumulabile con il punteggio relativo al titolo utilizzato per l'ammissione al concorso.

I titoli ulteriori non sono tra loro cumulabili.

| <b>Altri titoli di studio valutabili</b> |                  |
|--|------------------|
| <b>Master I Livello</b>                  | <b>1 punto</b>   |
| <b>Master II Livello</b>                 | <b>1,5 punti</b> |
| <b>Diploma di Specializzazione</b>       | <b>2,5 punti</b> |
| <b>Dottorato</b>                         | <b>3 punti</b>   |

5. "CURRICULUM PROFESSIONALE": sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire.

L'attribuzione del punteggio riservato a tale categoria viene effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base dei titoli di cui il candidato dichiarerà il possesso in sede di presentazione della domanda di ammissione.

6. La valutazione dei titoli previsti dal bando e l'attribuzione del relativo punteggio è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale, previa determinazione dei criteri di valutazione, e riguarda i soli candidati che avranno superato la stessa.

7. Nella valutazione relativa al servizio prestato le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato e non possono in alcun modo comportare la decurtazione dei relativi punteggi.

8. Verranno valutati solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o nel curriculum formativo e professionale allegato alla stessa e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione.

9. Il motivo della non valutazione di un titolo presentato dal candidato deve essere indicato nel verbale di selezione.

10. Successivamente all'espletamento delle prove orali, ove previste, la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si concluderà entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

11. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale del concorso e l'amministrazione procedente la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale e nel proprio sito istituzionale.

#### **Art. 11 – Diario delle prove di concorso e comunicazione ai candidati**

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., il diario delle prove, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva sono comunicati ai candidati attraverso il Portale Unico del Reclutamento.

2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. In caso di rinvio delle prove non si osservano i termini di preavviso.

4. Ogni altra comunicazione concernente il concorso sarà pubblicata nelle medesime forme.

5. Le sopra descritte forme di informazione, comunicazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione individuale ai candidati.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

6. La mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti nel caso di prove in presenza, ovvero la mancata connessione alla piattaforma in caso di prova da remoto, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

### **Art. 12 - Formazione ed utilizzo della graduatoria.**

1. Nel rispetto dell'art. 35 del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Francavilla al Mare, rubricato "*Formazione e utilizzo della graduatoria*", nelle selezioni per titoli ed esami la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

2. La Commissione esaminatrice elabora la graduatoria provvisoria del concorso e la trasmette all'Ufficio Risorse Umane che la pubblica contestualmente, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel proprio sito istituzionale. Altresì, trasmette al Servizio Risorse Umane i verbali e tutti gli atti della selezione.

3. La graduatoria di merito dei candidati è formulata dall'Ufficio Risorse Umane, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.

4. E' escluso dalla graduatoria il concorrente che non abbia conseguito il punteggio minimo stabilito per le prove d'esame.

5. La graduatoria finale elaborata dalla Commissione, viene approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Francavilla al Mare.

6. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

7. Nel rispetto dell'art. 35 comma 11 del Regolamento, la graduatoria di merito rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

8. L'amministrazione può disporre, prima dell'approvazione della graduatoria, l'aumento dei posti inizialmente messi a selezione qualora nel frattempo siano intervenute esigenze organizzative che comportano la variazione della dotazione organica.

9. L'amministrazione può cedere ad altri enti la propria graduatoria in corso di validità previa stipula di accordo; l'amministrazione comunale, anche in caso di mancata accettazione della proposta di assunzione presso enti terzi, garantirà la permanenza in graduatoria dell'idoneo interessato.

### **Art. 13 – Assunzione in servizio**

1. I candidati dichiarati vincitori e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita dal CCNL Comparto Funzioni Locali nel tempo vigente, nell'Area di inquadramento e profilo professionale per i quali hanno concorso. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
2. Il Comune di Francavilla al Mare comunica alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica - il numero dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti nell'arco di validità della graduatoria di cui all'articolo 15, comma 7, del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
4. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le disposizioni normative e dal C.C.N.L. nel tempo vigente.
5. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso, in base alla normativa vigente. L'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro.
6. Il vincitore della selezione, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.
8. Espletati gli adempimenti suddetti, il vincitore della selezione deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data indicata dall'Amministrazione.
9. Il vincitore del concorso deve permanere in servizio presso il Comune di Francavilla al Mare per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diverse determinazioni in merito assunte dall'Amministrazione.
10. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione, all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 14 - Pari opportunità (D.Lgs. n. 198/2006)**

1. Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, il presente bando di concorso garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

### **Art. 15 – Commissione esaminatrice**

1. La nomina dei componenti della Commissione esaminatrice e del segretario verbalizzante è di competenza del Dirigente del Servizio Risorse Umane che ne assume la presidenza.

2. La Commissione esaminatrice prevede, con l'individuazione preferenziale di personale di qualifica pari o superiore a quella cui il concorso è riferito, la partecipazione di:

- a) Dirigente del Comune di Francavilla al Mare con funzione di Presidente;
- b) due esperti nelle materie oggetto del concorso, interni o esterni al Comune.

Le funzioni di segretario sono svolte, di norma, da un dipendente del Servizio Risorse Umane appartenente almeno all'Area degli Istruttori e individuato dal Dirigente del medesimo Servizio. Il segretario della Commissione è nominato contestualmente agli altri membri della Commissione, non ha diritto di voto, ma ha l'obbligo di evidenziare ogni irregolarità procedurale.

3. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e informatica e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'amministrazione, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane. Questi partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio e non necessariamente devono partecipare a tutte le attività concorsuali, ma possono limitare la propria partecipazione alla specifica fase in cui l'accertamento effettivamente si tenga.

4. In ogni caso nella composizione della Commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 165/2001.

5. La Commissione può avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o consulenti professionali esperti in selezione del personale ai fini dell'espletamento della redazione e/o somministrazione e/o correzione delle prove d'esame.

6. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e tracciabilità delle comunicazioni.

7. La Commissione termina la procedura concorsuale entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

8. Per tutto ciò che concerne le cause di incompatibilità e decadenza, l'insediamento e il funzionamento della medesima Commissione si rimanda a quanto stabilito negli articoli 31, 32 e 33 del Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, fatte salve eventuali disposizioni normative sopravvenute in materia di incompatibilità o decadenza.

### **Art. 16 – Accesso agli atti della procedura di selezione**

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

2. Non è consentito l'accesso ai documenti amministrativi della procedura selettiva contenente informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.



3. L'interessato deve presentare richiesta scritta al Dirigente del Servizio Risorse Umane, indicando i documenti dei quali si chiede di prendere visione e se intende ottenerne copia, specificando l'interesse connesso all'oggetto della richiesta.

#### **Art. 17 - Trattamento dei dati personali**

1. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Francavilla al Mare con sede in Corso Roma, 7 - 66023 Francavilla al Mare (CH).

2. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto 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 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

3. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura di concorso, presso il Servizio Risorse Umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

4. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

5. Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

6. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento.

7. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

8. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) del Comune di Francavilla al Mare è il Dott. Aldo Giacomo Colantuono contattabile al seguente indirizzo email [dpo@comune.francavilla.ch.it](mailto:dpo@comune.francavilla.ch.it).

### **Art. 18 - Norme finali**

1. La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni contrattuali vigenti.
3. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale Unico del Reclutamento, di cui all'articolo 35-terdel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché sul sito istituzionale del Comune di Francavilla al Mare e nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.
5. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane (Dirigente del Servizio Risorse Umane, Dott. Stefano Di Pangrazio, pec: **protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it**).

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE I**  
**Dott. Stefano Di Pangrazio**