

COMUNE DI TORREMAGGIORE

PROVINCIA DI FOGGIA



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) DI " ASSISTENTE SOCIALE ", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI"

VISTA la Legge 21 giugno 2023, n. 74 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, concernente il "Testo Unico degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente le "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernente la "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, concernente le "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, concernente l'"Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine,

accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio” e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento disciplinante l’accesso all’impiego, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 29/06/2020 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 22/02/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 definitivo, contenente la sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”, sottosezione di programmazione “Piano triennale dei Fabbisogni di personale” e corrispondente programmazione delle assunzioni anno 2024;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 225 del 31/10/2024, avente ad oggetto “Piano Integrato Di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Torremaggiore triennio 2023-2025 – Prima variazione - (Piano triennale del Fabbisogno del Personale, Sottosezione 3.3 della Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano";

VISTA la nota prot. n. 23228 del 12/11/2024 con cui l’Ente ha effettuato la comunicazione, in corso di definizione in quanto non sono ancora decorsi i termini previsti (20 giorni dall’avvio della procedura), di cui all’articolo 34-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la determinazione n. 649 del 27/12/2024 di indizione ed approvazione dello schema del bando di concorso;

RENDE NOTO

Che è indetto CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 66,67% (24 ORE SETTIMANALI) DI " ASSISTENTE SOCIALE ", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, EX POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI"

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne sul procedimento concorsuale ai sensi del D.Lgs.n.198/2006.

Ai sensi dell'art.3, comma n.8 della L.n.56/2019 il presente concorso è indetto senza previo svolgimento delle procedure di "mobilità volontaria" previste dall'art.30 del D.Lgs.n.165/2001.

Ai sensi dell’art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, così come modificato dall’art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi della Legge 21 giugno 2023 n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n.44, art.1, comma 9-bis, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari del servizio civile universale pari al 15% che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nel Comune di Torremaggiore, la rappresentatività dei generi inquadrati nell' “**AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**”, al 31.12.2023, è la seguente: 70 % donne e 30 % uomini. Dato atto che il differenziale tra i generi (40 %) è superiore al 30 % si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 6 del D.P.R. n.487/1994 come previsto al successivo art.12 in favore del genere maschile.

Non si applicano riserve che diano luogo a precedenza nei confronti del personale interno

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Personale del Comparto "Funzioni Locali" per la posizione economica iniziale dell'” Area Dei Funzionari E Dell'elevata Qualificazione " (ex Categoria D - Posizione Economica D1).

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall’indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità

Comune di Torremaggiore
Piazza della Repubblica 71017 - Torremaggiore (FG)
Cod. Fiscale: 84000710719
Partita IVA: 00536230717
pec: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 1 - AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO

Il titolare della posizione, nell'ambito delle competenze previste dall'assetto organizzativo dell'Area di appartenenza ed in base alle direttive dei diretti superiori, opera secondo i principi, le conoscenze ed i metodi specifici della professione nei confronti di individui, gruppi, famiglie, istituzioni al fine di concorrere a prevenire e risolvere situazioni di bisogno socioassistenziale.

Pertanto, il profilo professionale a selezione prevede attività, in tutti i settori di assistenza sociale, rivolte a favorire l'autonomia delle persone nell'affrontare i problemi personali e la capacità di sostenere responsabilmente le proprie funzioni sociali, aiutando l'utenza nell'uso costruttivo delle risorse disponibili.

Rispetto all'individuo assistito, vengono quindi favoriti processi di emancipazione, autonomia a fronte della pressione dei contesti di vita familiare e sociale, integrazione sociale, soluzione di problemi mediante l'utilizzo di risorse socioassistenziali. In particolare, curando:

- orientamento socioassistenziale e valutazione presa in carico utenti in condizioni di disagio sociale, sia a livello di informazione/consulenza agli utenti e rispettive famiglie, agli operatori di settore, ai conoscenti, ai volontari, agli esponenti del privato sociale ed ai rappresentanti di comunità, ad altri operatori di servizi pubblici, alle autorità di PS/PG; sia a livello di approfondimento e successiva discriminazione della casistica risolvibile con autonomia degli utenti, in alternativa a quella di necessaria competenza comunale, ovvero sanitario-psichiatrica di competenza ASST, ovvero mista;
- presa in carico di utenti in condizioni di disagio sociale, con riferimento all'aggiornamento cartelle, eventuale acquisizione di verifiche specialistiche e diagnosi psicosociali, definizione fabbisogni e programmi d'intervento con attivazione delle risorse più adeguate, sia specifiche (sostegni economici, intervento domiciliare, soggiorni climatici, ricoveri in istituti e comunità) sia di rete sociale (lavoro, volontariato ed ambiti comunitari/associativi, parentela, vicinato), nonché per il controllo dell'evoluzione mediante visite domiciliari o in istituto/comunità, variazione programmi e relativa attuazione, sino alla chiusura positiva dei casi;
- approccio di tipo evolutivo nel riconoscimento di opportunità di finanziamenti e misure per la popolazione locale, derivanti da fonti regionali e statali, anche per il supporto di carattere integrato socio-sanitario;
- cooperazione alla progettazione, organizzazione e amministrazione dei servizi sociali comunali. Rispetto all'organizzazione comunale, devono essere favoriti processi di promozione e attivazione di servizi per la prevenzione del disagio, integrazione di risorse sia all'interno dello stesso servizio che nel più vasto contesto territoriale, con orientamento alla comunità in termini di valorizzazione delle risorse formali e informali ivi esistenti. In particolare, curando:
 - valorizzazione delle reti sociali, di privato sociale e del volontariato, con riunioni, colloqui, visite, consulenza in merito a problematiche generali e progetti mirati di azione sociale;
 - studio, ricerca e documentazione volte a promuovere prestazioni e servizi rispondenti ai bisogni sociali dell'utenza sul territorio di competenza del comune e nell'intesa che le funzioni medesime, pur nel rispetto delle singole e specifiche professionalità, devono essere svolte in un'ottica di lavoro di équipe, in grado di realizzare una effettiva integrazione delle prestazioni ed una reale progettazione degli interventi, in raccordo con i funzionari sociali responsabili del Comune di Varese per lo specifico settore d'impiego operativo. Pertanto, si richiedono, oltre alla competenza professionale, anche buone doti organizzative, capacità di lavorare in gruppo e spiccata attitudine alle relazioni umane.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'EU ex art.38, comma n.1 del D.Lgs.n.165/2001 (si considerano equiparati ai cittadini italiani gli appartenenti alla Repubblica di San Marino) oppure essere

Comune di Torremaggiore
Piazza della Repubblica 71017 - Torremaggiore (FG)
Cod. Fiscale: 84000710719
Partita IVA: 00536230717
pec: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

familiare di un cittadino membro dell'UE titolare di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente in quanto non cittadino UE oppure di trovarsi in una delle condizioni previste dall'art.38, commi 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 relativamente ai cittadini extra UE oppure essere familiare non comunitario del titolare di *status* di rifugiato oppure di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale *status* (art.22, comma n.2 del D.Lgs.n.251/2007)

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia oppure cittadini extra UE devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - c. adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella ordinariamente prevista dalle norme vigenti per il collocamento d'ufficio a riposo;
 - 3) godimento dei diritti civili e politici;
 - 4) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva (limitatamente ai candidati soggetti a tale obbligo ai sensi dell'ordinamento previgente alla sospensione della leva obbligatoria di cui alla L.n.226/2004);
 - 5) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - 6) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'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.
 - 7) idoneità fisica alle mansioni previste dal bando: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego potrà essere effettuata dall'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 al momento dell'immissione in servizio;
 - 8) avere buona conoscenza della lingua inglese;
 - 9) conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse.
- 10) essere in possesso del **titolo di studio**:

Laurea di Primo Livello (D.M. n. 270/2004) nella classe:

- Laurea di Primo Livello in Servizio Sociale (classe L-39);
- o Laurea Triennale equiparata (D.M. n. 509/1999) o altro titolo di studio equiparato ai sensi di legge;

OPPURE

Laurea Magistrale conseguita ai sensi del DM 270/04 in:

- LM-87 -Laurea Magistrale in Servizio sociale e politiche sociali.

OPPURE

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) equiparate a una delle Lauree Magistrali sopra elencate, specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o Laurea equipollente per legge.

11) iscrizione all'albo professionale **degli "Assistenti Sociali" sezione B** o degli **"Assistenti Sociali specialisti" sezione A** (art.20 e seg. del DPR n.328/2001).

Possesso del titolo di studio estero

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

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero l'ente che rilascia il provvedimento, la data e il numero del provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati" della piattaforma di candidatura.
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione ed indicare gli estremi. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

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

Tutti i requisiti di cui sopra sono obbligatori e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO – MODALITA' DI TRASMISSIONE

Il presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito istituzionale del Comune di Torremaggiore <https://www.comune.torremaggiore.fg.it/it> in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nella sezione BANDI DI CONCORSO e nell' Albo pretorio .

Il valore legale della pubblicazione è quello presso il portale unico "InPa".

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda sulla piattaforma "InPa", unitamente al pagamento del contributo di segreteria, devono essere completati entro le ore 23:59:00 del 20° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta **esclusivamente per via telematica**, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio della domanda.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi altra forma.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio digitale oppure della PEC oppure della e-mail o per tardiva comunicazione del cambiamento di tali recapiti come indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del **codice ID univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più in modo improrogabile, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per eventuali informazioni o richieste formali, relative alla procedura di concorso, i candidati possono scrivere all'indirizzo email concorsoassistentesociale.torremaggiore@pa-apisjob.it, entro e non oltre il giorno 15/01/2025, indicando i propri dati anagrafici. Le richieste inoltrate dopo i termini suddetti non sono prese in considerazione e non sono riscontrate.

I riscontri relativi alle richieste di carattere formale sono pubblicati in modalità FAQ sul sito internet dell'Ente e sul portale "InPA".

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, opera una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata accertata del malfunzionamento.

Per la modifica e la variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione cliccando il tasto "Invia domanda" presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

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.

ART. 4 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto di seguito specificato:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza anagrafica, nonché domicilio (se diverso dalla residenza), recapito telefonico, indirizzo e-mail PEC o domicilio digitale. L'Amministrazione si riserva di inviare eventuali future comunicazioni, diverse da quelle per le quali è prevista espressamente la comunicazione a mezzo pubblicazione su "InPA" e sul sito WEB istituzionale, esclusivamente all'indirizzo PEC o domicilio digitale. Qualora, nel corso dello svolgimento del CONCORSO, il candidato cambi la propria PEC e/o la propria e-mail oppure il proprio domicilio digitale è tenuto a comunicarlo esclusivamente via PEC;

Comune di Torremaggiore
Piazza della Repubblica 71017 - Torremaggiore (FG)
Cod. Fiscale: 84000710719
Partita IVA: 00536230717
pec: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

- c) possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 "Requisiti per l'ammissione" del presente bando;
- d) eventuali titoli che, a norma di legge o del presente bando, danno diritto a PRECEDENZA e/o PREFERENZA; saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda;
- e) eventuali riserve ai sensi dell'art.1014, comma 1 e 3 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs. n.66/2010 per i militari volontari congedati senza demerito e allegare relativa documentazione nella sezione "Allegati della domanda telematica";
- f) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni e regolamentare dell'ente nonché la disciplina prevista dal vigente C.C.N.L. di comparto;
- g) solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n.104, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione di eventuali ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- h) solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n.170, di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta di eventuale misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i documenti che seguono limitatamente ai precedenti punti g) - h):

- apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici.

I documenti di cui sopra dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

Contributo di partecipazione

Per la partecipazione alla procedura selettiva è dovuto il pagamento di un contributo di segreteria di **€ 10,00** (euro dieci) non rimborsabile, esclusivamente mediante il **servizio PAGOPA generato:**

- **dalla piattaforma INPA all'atto della presentazione della domanda di partecipazione,**
- **o dalla home page del sito dell'Ente <http://www.comune.torremaggiore.fg.it/> - PagoPa - Diritti vari - Altre tipologie di pagamento (tipologia di pagamento: Tassa per la partecipazione ai concorsi) - Procedi - Dati anagrafici - Importo € 10,00 - Aggiungi al carrello - Vedi carrello - Inserire altri dati richiesti - Stampa avviso di pagamento,**

pagabile presso gli esercenti (edicole, tabaccai, ecc.) convenzionati con il relativo circuito, ovvero, utilizzando i sistemi di home banking, carta di credito, APP IO, ecc., entro e non oltre la scadenza del presente Avviso.

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;

- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza se si è dichiarato nella domanda.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

Il Comune di Torremaggiore non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del concorrente e neppure per eventuali disguidi telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il Responsabile del Procedimento esamina la corretta compilazione e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei documenti richiesti, al candidato può essere richiesta l'integrazione per la regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente. Il mancato invio della documentazione integrativa richiesta costituirà causa di esclusione dal concorso.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti generali e specifici dà luogo all'esclusione in qualsiasi momento della procedura di concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo, sarà ostativo alla stipula del contratto e qualora accertato successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Fermo restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 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, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori e dagli idonei della procedura concorsuale.

Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dal concorso o dalla graduatoria, se risultato vincitore o idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art.76-75 del DPR n.445/2000 e la decadenza dei benefici connessi. L'accertamento è comunque effettuato anche nell'ambito della procedura di assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria ovvero, ove ricorrano i presupposti di violazione di disposizione imperativa decisiva ai fini di costituzione del rapporto di pubblico impegno (invalidità insanabile), alla decadenza dalla stessa cui accede la dichiarazione di nullità del contratto individuale di lavoro ove, medio tempore, sia iniziata la prestazione lavorativa. La mendace dichiarazione relativa ad invalidità insanabile non consente l'applicazione dei rimedi di cui all'art.2126 codice civile ferma restando la necessaria la segnalazione all'autorità giudiziaria penale.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice composta da tre componenti effettivi è nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento". Dopo il termine di scadenza del presente bando, provvederà all'espletamento della procedura concorsuale e alla formazione della graduatoria finale.

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche ed informatiche; oltre agli specialisti in risorse umane per la valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.

ART. 6 - AMMISSIBILITA'

Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento sono ammessi al concorso tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine stabilito. **L'ammissione dei candidati al concorso è**

pertanto disposta CON RISERVA poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

Le eventuali richieste di regolarizzazione che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, nel rispetto dei principi giurisprudenziali del "soccorso istruttorio" e senza alterazione della "*par condicio*", saranno comunicate agli interessati, unitamente al termine concesso per effettuarle, esclusivamente attraverso l'indirizzo di PEC. La mancata regolarizzazione della domanda, entro il termine perentorio indicato dall'ente, comporterà l'esclusione dal concorso o dalla graduatoria ove formata.

È sempre motivo di esclusione il riscontro di una o più delle seguenti irregolarità non sanabili:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- b) inoltro della domanda con modalità diversa da quella stabilita dal presente bando;
- c) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dall'art.2.

ART. 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni di carattere generale relative a tutte le fasi di svolgimento della presente procedura concorsuale, successiva all'iscrizione, saranno fornite ai candidati esclusivamente attraverso il Portale www.InPA.gov.it nonché, ove previsto dal DPR.n. 487/1994, sul sito istituzionale del Comune di Torremaggiore.

L'utilizzo del portale "InPA" ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione di "InPA" ed il Comune di Torremaggiore declina ogni responsabilità in merito alla mancata oppure non tempestiva consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con **il codice ID univoco** attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse. È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

Le comunicazioni di carattere individuale relative alla gestione del procedimento concorsuale nonché alle eventuali fasi assunzionali saranno inviate esclusivamente tramite PEC o presso il domicilio digitale eletto dal candidato. Il Comune di Torremaggiore declina ogni responsabilità in merito alla mancata oppure tempestiva consultazione di tali strumenti digitali.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE

Il calendario di svolgimento delle prove, l'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova, unitamente alla sede e agli orari di svolgimento è pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale, sul Portale InPA e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità a pena d'esclusione.

Eventuali dettagli e variazioni saranno comunicati ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul Portale InPA e sul sito web istituzionale.

Qualora non fosse possibile svolgere le prove d'esame nella data e nel luogo previsto le variazioni saranno comunicate ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione di apposito avviso sul Portale InPA e sul sito web istituzionale almeno 72 ore.

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART.9 - PROGRAMMA D'ESAME

Programma d'esame

- Principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del "Servizio Sociale";
- Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio – assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di integrazione sociosanitaria;
- Natura e ruolo dell'Ambito Territoriale Sociale nel sistema sociale e sociosanitario;
- Conoscenza delle principali aree di fragilità della popolazione, non autosufficienza, disabilità, disagio socio economico e modalità di valutazione multidimensionale;
- Conoscenza dei principi e delle normative che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori e sostegno alla famiglia
- Conoscenza della normativa in tema di sostegno al reddito e delle misure per l'inclusione sociale;
- 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;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.
- Diritti e doveri del pubblico dipendente.
- Nozioni di diritto costituzionale.

Le materie elencate si riferiscono alla normativa vigente e aggiornata, incluse eventuali successive modifiche e integrazioni.

In sede di prova orale e/o scritta verranno verificate la conoscenza della lingua inglese e le capacità di utilizzo apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

ART.10 - PROVE D'ESAME

a) **prova preselettiva (eventuale)**

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti elevato l'Ente si riserva di procedere ad una prova preselettiva, consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare la conoscenza di alcune o tutte le materie d'esame indicate successivamente. Per l'espletamento della prova, l'ente si può avvalere della consulenza e dell'apporto operativo di una società specializzata in selezione del personale.

Non è fissato alcun punteggio minimo e il punteggio ottenuto vale solo come accesso alla successiva prova e non si somma con i punteggi delle singole prove selettive.

La prova preselettiva è costituita da un questionario di 30 quesiti a risposta multipla vertente sulle materie tecniche indicate all'articolo 9 del presente bando e quesiti di natura logico-deduttiva.

I candidati in possesso di una percentuale di invalidità pari o superiore al 80%, ai sensi della normativa vigente, saranno esonerati dallo svolgimento della prova preselettiva.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 50, secondo l'ordine del punteggio ottenuto. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in graduatoria.

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

In particolare, la selezione prevede:

b) **Prova scritta:**

La prova scritta sarà svolta in presenza, e sarà volta ad accertare competenze del candidato e verterà su tutte o alcune delle materie previste dal bando.

Sono ammessi a sostenere la prova scritta tutti i candidati che hanno superato la prova preselettiva e che risultano in possesso dei requisiti obbligatori di ammissione. Per la prova scritta la Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo pari a 30 punti. Supereranno la prova scritta i candidati che abbiano raggiunto la votazione minima di 21/30.

La prova consisterà in una serie di quesiti a risposta articolata e/o sintetica e/o chiusa, o test a risposta multipla, o nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico-pratico o nella simulazione di interventi e/o procedimenti relativi a tutte o alcune delle materie riportate nel Programma d'esame art. 9 del bando.

L'elenco degli ammessi alla successiva prova orale sarà pubblicato nella sezione del sito internet della Società, dedicata alla selezione. La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

c) Prova orale:

verterà su una o più delle materie indicate. La prova consiste in un colloquio tecnico-attitudinale, volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie d'esame. Saranno valutate le capacità relazionali e le attitudini del candidato rispetto al profilo oggetto della selezione. La prova orale verterà sull'approfondimento di tutte o alcune le materie d'esame e sarà volta alla verifica complessiva delle attitudini del candidato a ricoprire il posto messo a selezione.

Durante la prova orale la Commissione, al fine di una più completa valutazione, potrà approfondire le precedenti esperienze del candidato, valutare le sue conoscenze, legate alla mansione richiesta, formulare quesiti sulle procedure tecniche di risoluzione di casi operativi simulati, nonché accertare il possesso delle competenze attitudinali in relazione al profilo messo a selezione.

Saranno valutate le capacità relazionali e le attitudini del candidato a lavorare per obiettivi, la capacità di lavorare in gruppo e la capacità di assunzione di responsabilità sui risultati dei processi affidati (accountability).

Per la prova orale la Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo pari a 30 punti. Supereranno la prova orale i candidati che abbiano raggiunto la votazione minima di 21/30.

I candidati ammessi alle prove (preselettiva, prova scritta e orale) devono presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità. L'assenza alle prove d'esame è considerata rinuncia alla selezione e costituisce causa di esclusione (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Alle suddette prove è vietato l'utilizzo di pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Eventuali altre indicazioni saranno fornite nelle sedi di prova.

La Commissione esaminatrice dispone per le prove selettive dei seguenti punteggi:

- **30 per la prova scritta;**
- **30 per la prova orale.**

Le prove scritte si svolgono con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che garantiscono che la correzione avvenga senza conoscere l'identità del candidato e che l'abbinamento del punteggio assegnato alla identità sia fatto successivamente al completamento della correzione degli elaborati presentati da tutti i candidati che partecipano all'esame.

La prova scritta è elaborata in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento della prova stessa. La Commissione assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile.

Tutti i dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet. Per lo svolgimento delle prove d'esame la Commissione si avvale del servizio di società altamente specializzata come da determina del Comune di Torremaggiore n.619/2024 e relativo contratto d'appalto reg.n.2605/2024 in atti ente.

Ai concorrenti è vietato accedere alle prove portando, a titolo esemplificativo, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri dizionari, codici e testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie. È vietato, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, i-pod, palmari, computer portatili, tablet, smarthewatch o device in genere o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione/trasmissione di dati/informazioni.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto oppure di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i componenti della commissione esaminatrice e fatte salve le norme per l'allattamento e le donne in stato di gravidanza sotto stretta vigilanza.

L'esito di ogni prova (scritta e orale) unitamente all'elenco dei candidati che l'abbiano superata sono pubblicati sul Portale "InPA" e sul sito del Comune di Torremaggiore. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità a pena d'esclusione. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede che verranno stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

Gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art.7, comma n.7 del DPR n.487/1994 come modificato dal D.P.R. n.82/2023, alle candidate in stato di gravidanza e alle candidate che abbiano necessità di svolgere l'allattamento.

Le candidate in gravidanza e le candidate che abbiano necessità di svolgere l'allattamento devono presentare, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo uffcom.torremaggiore@legalmail.it, entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove la documentazione medica inerente lo stato di gravidanza o di allattamento che giustifichi e motivi l'eventuale contestuale richiesta di procedura asincrona sia in ordine agli orari che, in casi particolarmente gravi per le sole donne in gravidanza, in ordine ai giorni.

Alle donne in stato di gravidanza sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Per l'allattamento, saranno previsti spazi dedicati e la presenza di un accompagnatore, che dovrà esibire un documento di riconoscimento all'ingresso. È previsto un recupero del tempo di prova fino a un massimo di 20 minuti per esigenze di allattamento.

Le donne in stato di gravidanza avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico di propria fiducia che può stazionare ai margini dell'aula concorsuale.

Per l'allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentito l'ingresso di un soggetto per che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare durante la prova potrà essere previsto un tempo di recupero della stessa pari alla durata dell'allattamento.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento di cui sopra esonera il Comune di Torremaggiore da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra menzionate.

ART.11 - GRADUATORIA

Il punteggio finale del concorso è complessivamente determinato dal voto della prova scritta e della prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle "preferenze" di legge riportate al successivo art.12 nonché.

La graduatoria finale verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso". La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di 5 giorni e a pena di decadenza (decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'esito della prova orale sul sito istituzionale e sul portale InPA), i documenti attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a "preferenza" a parità di punteggio, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria finale avrà validità di due anni dalla data di pubblicazione, salvo eventuali proroghe nei limiti previsti dalla normativa vigente, e potrà essere utilizzata dall'Amministrazione per la copertura di ulteriori posti vacanti dello stesso profilo professionale, in conformità con le esigenze organizzative e di fabbisogno di personale

La graduatoria concorsuale è immediatamente efficace con l'adozione del provvedimento di approvazione, da parte del Presidente della Commissione, di tutti gli atti concorsuali come depositati presso il "Servizio Personale"; la stessa viene contestualmente pubblicata sul portale "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Torremaggiore; da tale data decorre il termine per eventuali impugnazioni ai sensi di legge.

L'ente procederà altresì, prima della stipula del contratto di lavoro, all'effettuazione della visita medica pre-assuntiva da parte del medico competente del lavoro al fine di accertare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.n.81/2008.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato nel rispetto del CCNL "Funzioni Locali" e delle altre disposizioni di legge.

ART. 12 - TITOLI DI PREFERENZA

Dopo aver operato la precedenza di n.1 posto per gli *ex* appartenenti alle Forze Armate di cui in premessa, ove ricorrano i presupposti sono applicati, a parità di merito, **i titoli di preferenza** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici art.5 del D.P.R. n.487 del 09/05/1994 s.m.i. (come aggiornato dall'art.5, comma n.4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono 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;
- j. 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;
- k. 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;

- l. 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;
- m. appartenenza al genere meno rappresentato (l'appartenenza al genere meno rappresentato nel Comune di Torremaggiore costituisce titolo di preferenza in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30%);
- n. minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e/o di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

ART. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Si applica l'art.17 del D.P.R.n.487/1994.

La stipula del contratto individuale di lavoro è condizione per assumere servizio anche in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti;

Il contratto individuale di lavoro sarà considerato nullo nel caso in cui, successivamente alla relativa stipula e alla presa di servizio, dovessero emergere invalidità insanabili in riferimento al controllo delle autodichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda di partecipazione nonché di assunzione in servizio. La mendace dichiarazione relativa ad invalidità insanabile non consente l'applicazione dei rimedi di cui all'art.2126 codice civile e del preavviso contrattuale ferma restando la necessaria la segnalazione all'autorità giudiziaria penale.

Fuori dal caso sopra previsto sarà dichiarato nullo il contratto individuale di lavoro, senza obbligo, preavviso, a seguito di annullamento totale o parziale della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Si applicano in tal caso i rimedi di cui all'art.2126 del codice civile.

ART. 14- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI-REGOLAMENTO UE n. 679/2016 e ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CONCORSUALE

Tutti i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di concorso e per l'eventuale procedimento di assunzione con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso sono inseriti in apposite banche dati e sono trattati e conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura di concorso e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ente, alla società di selezione e alla Commissione esaminatrice.

Il conferimento dei dati o il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione al concorso e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

I dati personali sono oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torremaggiore, con sede in Piazza della Repubblica n. 1, 70117 - Torremaggiore (FG) e il Responsabile per la protezione dei dati personali è "Ga Service", P.IVA 02928430301, con sede in via di prosecco n. 50, 34151 - Trieste, nella persona del dott. Gilberto Ambotta.

L'esercizio del diritto di accesso agli atti del concorso è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, in conformità a quanto stabilito dalla legge n. 241/90 e dal regolamento di attuazione D.P.R. 27/06/1992, n. 352 e successive modifiche ed integrazioni. L'accesso agli atti è condizionato alla richiesta di accesso promossa da parte dell'interessato con le modalità previste dal Regolamento sul diritto d'accesso. L'accesso è consentito a tutti gli atti della procedura concorsuale e l'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti; la tutela della riservatezza dell'autore dell'elaborato oggetto della richiesta non può giustificare il diniego da parte dell'Amministrazione. Il diritto d'accesso può essere esercitato mediante la visione, l'acquisizione di informazioni, oppure l'estrazione di copie, previo il rimborso dei costi di riproduzione e di segreteria, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire l'accesso agli atti sino al termine delle procedure concorsuali e all'approvazione della graduatoria finale, ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente, salvo esigenze di tutela giurisdizionale.

Si ricorda che l'interessato ha facoltà di esercitare il diritto di Accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e portabilità dei dati, ai sensi degli artt. 15-20 del Reg. UE 679/2016 (GDPR), rivolgendosi al seguente indirizzo PEC: uffcom.torremaggiore@legalmail.it

Inoltre, l'interessato ha facoltà di presentare Reclamo al Garante della protezione dei dati personali scegliendo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato);
- raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma
- messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gdpd.it

ART. 15- DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità di partecipazione al concorso ed il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente Bando che costituisce *lex specialis* della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative, regolamentari.

La successiva entrata in vigore di nuove leggi e regolamenti statali e/o regionali, modificatrici di disposizioni regolanti questa materia, comporta l'adeguamento automatico delle norme del presente Regolamento solo se in contrasto con le norme stesse.

Nel caso in cui sussistano difformità tra quanto previsto dal presente bando e le disposizioni imperative di legge oppure del DPR.n.487/1994 si applicano, in via eterointegrativa, queste ultime.

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura di concorso o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti del Comune.

Si specifica che la presente procedura concorsuale è comunque subordinata all'esito negativo della procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. L.vo n. 165/2001, sopra indicata in corso di verifica, nonché al rispetto ed in conformità della normativa vigente in materia di assunzione di personale.

La partecipazione alla procedura concorsuale, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso senza eccezione alcuna.

Pertanto, in relazione a tali esiti, il presente bando potrà essere revocato oppure potrà subire una variazione dei posti in copertura cui accede una nuova regolamentazione delle riserve di legge.

Il presente bando è pubblicato sul Portale InPA nonché sul sito istituzionale del Comune di Torremaggiore in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE nella sezione BANDI DI CONCORSO - pagina BANDI DI CONCORSO.

Per informazioni sulla procedura di presentazione delle domande i candidati possono rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: vincenza.scarano@comune.torremaggiore.fg.it

Responsabile del procedimento è il sottoscritto.

Torremaggiore, 30/12/2024

**Il Dirigente ad interim del I^ Settore
Dott. Raffaele Mario Maccarone**