

COMUNE DI THIESI

P.zza Caduti in guerra, 2 C.A.P. 07044 - Provincia di Sassari

Tel. 079.886012 - www.comune.thiesi.ss.it - protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it

OGGETTO: BANDO CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A DI N°1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, SETTORE ASSISTENZIALE- SCOLASTICO - CULTURALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 85 dell' 11.09.2019 recante "Modifica ed integrazione delibera di Giunta Comunale n. 70 dell'8-7-2019 - Approvazione Fabbisogno del personale 2019-2021" la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria D1 profilo professionale di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale mediante concorso pubblico da destinarsi all' Area Assistenziale- Scolastico - Culturale;

Dato atto che sono state espletate con esito negativo, la comunicazione preventiva agli organismi di cui all'articolo 34 bis comma 3° del D.Lgs. n° 165/2001 nonché la procedura prevista dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica Amministrazione – Linee Guida sulle procedure concorsuali;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto il D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

Richiamata la propria determinazione n. 15 del 9 marzo 2020 con la quale è stato indetto il presente concorso ed è stato approvato il relativo bando;

RENDE NOTO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale, categoria D, posizione economica D1.

Il comune di Thiesi garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico.

L'assunzione del candidato vincitore è condizionata:

- all'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;
- all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Thiesi

ARTICOLO 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti :

- a.** Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- b.** Età non inferiore agli anni 18.
- c.** Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- d.** Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- e.** Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- f.** Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- g.** Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica preventiva in fase pre-assuntiva il vincitore del concorso, al fine di verificare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore direttivo – Assistente Sociale. L'eventuale accertamento dell'inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;

ARTICOLO 3 REQUISITI SPECIFICI

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n. 615;
- Diploma Universitario (D.U.) in servizio sociale (legge 341/1990);
- Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'ARTICOLO 4 del D.P.R. n. 14/1987;
- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (ARTICOLO 19 D.P.R. n. 162/1982);
- Laurea triennale (L.) ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
- Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L. 39 "Servizio Sociale";
- Laurea sperimentale in Servizio Sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/12/1998 G.U. n. 3 dd.5/01/1999);
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;

E' onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data

dell'eventuale assunzione.

- Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- Conoscenza della lingua straniera inglese (articolo 37 D. Lgs.165/2001, come modificato dall'articolo 7 del D. Lgs. n.75/2017)
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati al termine della data di scadenza del presente bando.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 8, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori qui previsti. Tale provvedimento sarà comunicato all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Thiesi, all'indirizzo www.comune.thiesi.ss.it, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI parte IV Concorsi.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa. Una volta ricevuta la conferma di invio della domanda (tramite e-mail) il candidato sarà automaticamente iscritto al bando di concorso.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel form di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato .pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione

Il Comune di Thiesi procederà ad effettuare dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, sulla base di quanto previsto dal DPR 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e sarà sottoposto alle sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo DPR.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

Nella domanda i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- 1) Il cognome, il nome;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) La residenza;
- 4) L'indirizzo di posta elettronica (non PEC);
- 5) Numero di telefono;
- 6) Il tipo di documento di identità e il relativo numero;
- 7) Il codice fiscale;
- 8) il possesso della cittadinanza: cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge; cittadini stranieri regolarmente soggiornanti. È *"regolarmente soggiornante"*, ai sensi di quanto previsto dall'ARTICOLO 38 del D.lgs n.165/2001, lo straniero extracomunitario in possesso di carta di soggiorno ovvero di permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o autonomo, per l'esercizio di un'impresa individuale, per motivi familiari (familiari in regola con il soggiorno);
- 9) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 10) di non aver riportato condanne penali; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- 11) di non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 12) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato, dell'anno scolastico in cui è stato conseguito (solo per il Diploma di Laurea indicare giorno, mese e anno di conseguimento), e della votazione finale riportata;
- 13) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva previsti dagli ordinamenti dei paesi di appartenenza;
- 14) il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'ARTICOLO 5 del D.P.R. n.487/1994;
- 15) l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- 16) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo al Comune da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it**
- 17) La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente Windows: videoscrittura – foglio elettronico – Internet – Posta elettronica);
- 18) La conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'ARTICOLO 37 comma 1 D.Lgs. 165/2001
- 19) il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro **(ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679)**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 5 - PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.thiesi.ss.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Sig.ra Gavinella Carta - Responsabile del servizio personale al seguente recapito 079.886012.

ARTICOLO 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di € 10,00 - non rimborsabile - da effettuare o con bonifico bancario IBAN IT 24 J 01015 85090 000000012627 (conto ordinario Banco di Sardegna Tesoriere del Comune di Thiesi) o con bonifico sul conto ordinario presso Poste s.p.a. CODICE IBAN IT09 W076 0117 2000 0001 2528 071 o tramite versamento sul c/c postale n. 12528071 , intestato al Comune di Thiesi , oppure attraverso il sistema PAGO PA , con accesso dalla home page del Sito Comunale www.comune.thiesi.ss.it. E' obbligatoria l'indicazione della seguente causale "Tassa concorso n.1 posto istruttore direttivo assistente sociale cat D" ;

- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale;
- eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso, nonché i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile;

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

ARTICOLO 7 - CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando di concorso;
- mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

ARTICOLO 8 - IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate:

- incompletezza di una o più dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili dalla documentazione eventualmente allegata.

La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio personale. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il

candidato dovrà essere escluso dal concorso.

ARTICOLO 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del personale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- a. attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- b. accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- c. conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ARTICOLO 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

- 1) una eventuale preselezione a carattere professionale;
- 2) due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
- 3) la valutazione dei titoli;
- 4) una prova orale.

ARTICOLO 11 - PRESELEZIONE

Ai sensi dell'articolo 24 del Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi, si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione.

Nel summenzionato articolo è stabilita l'attivazione della preselezione qualora il numero delle domande fosse superiore a 50 e in numero di 30 (oltre agli ex equo del trentesimo) i concorrenti da ammettere alle prove successive. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso o svolta alla sua presenza a cura di ditte specializzate, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Con opportuna comunicazione, esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione, si provvederà a confermare o meno il ricorso alla prova preselettiva e ad indicare luogo e ora di svolgimento della medesima.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva e l'elenco degli ammessi alle prove d'esame saranno resi noti esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 12 - PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Il procedimento concorsuale verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Metodi e tecniche del servizio sociali;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza sociale;
- Organizzazione dei servizi sociali;
- Piano locale dei servizi alla persona;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Normativa in materia di contratti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione

- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Disciplina della privacy e accesso agli atti;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza;
- Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office);
- Accertamento della lingua straniera (articolo 37 del D.Lgs. n° 165/2001).

La 1^ prova scritta potrà consistere in un elaborato sulle materie d'esame o nella predisposizione di elaborati concatenati o sequenziali tendenti a dimostrare il sapere del candidato nelle materie d'esame.

la 2^ prova scritta a contenuto teorico-pratico sarà volta a verificare la capacità del candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti e potrà consistere nella elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e riguarderà gli argomenti sopra indicati

Le prove scritte d'esame devono essere svolte nel termine massimo di sei ore e vengono decise dalla Commissione, in relazione al posto messo a concorso.

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per le prove scritte. Alla prova orale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ed entrambe le prove scritte e si svolgerà in luogo aperto al pubblico.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera, all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali e alla valutazione dell'attitudine e motivazione al posto a concorso.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data, alla sede di svolgimento della eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Thiesi www.comune.thiesi.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito internet del Comune di Thiesi www.comune.thiesi.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore. I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ARTICOLO 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
- b) punti 30 per ciascuna prova teorico pratica;
- c) punti 30 per la prova orale;

d) punti 10 per i titoli.

2. La commissione procederà alla lettura degli elaborati relativi alla seconda prova solo per quelli che hanno conseguito i 21/30 nella prima prova.

3. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

4. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle singole prove scritte, più la votazione conseguita nella prova orale a cui si aggiunge il punteggio dei titoli.

ARTICOLO - 14 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1 Punteggi e categorie dei titoli

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie, e i complessivi 10 punti a essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	punti: 4
II Categoria	Titoli di servizio	punti: 4
III Categoria	Titoli vari e culturali	punti: 1,5
IV Categoria	Curriculum	punti: 0,5

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la correzione delle prove scritte e conseguentemente solo per i candidati ammessi alla prova orale.

2 Valutazione dei titoli di studio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

Punti	Voto in /110	Voto in /100	Voto in /60	Voto mediante giudizio	Voto in /10
1	77-88	70-80	42-48	sufficiente	6
2	89-99	81-90	49-54	discreto	7
3	100-104	91-94	55-57	buono	8
3.5	105-09	95-99	58-59	distinto	9
4	110 e 110 con lode	100 e 100 con lode	60	ottimo	10

2 a Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

3 Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi 4 (quattro) punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

a) servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili in categorie pari o superiori rispetto a quella del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi) punti: 0,25.

b) servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili in categorie inferiori rispetto a quella del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi) punti: 0,20.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'articolo 1 del D.lgs n. 165/2001.

*La dichiarazione rilasciata in fase di compilazione della domanda deve contenere l'esatta

denominazione dell'ente, la qualifica e/o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

4 Valutazione dei titoli vari e culturali

I complessivi 1,5 (unovirgolacinque) punti disponibili sono attribuiti dalla commissione per valutare le attività professionali, di formazione e studio, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie e non considerati come requisito per l'accesso alla selezione:

- a) laurea, dottorato: 1,50;
- b) abilitazione alla professione: 1,00;
- c) master attinente al posto messo a concorso, di durata superiore a 600 ore, conclusosi con esame finale: 0,80;
- d) incarichi professionali conferiti da pubbliche amministrazioni, attinenti al posto messo a concorso: punti 0,75 per incarico, fino ad un massimo di due incarichi;
- e) esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti 0,50 per un anno, fino ad un massimo di tre anni;
- f) partecipazione a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore: 0,20 per ogni titolo (saranno valutate massimo cinque partecipazioni);
- g) idoneità in concorsi relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella a concorso: 0,15 per ogni titolo, (saranno valutate massimo tre idoneità).

5 Valutazione del curriculum

1. Il complessivo 0,5 (zerovirgolacinque) punto disponibile per il curriculum è attribuito dalla commissione con riferimento alle attività professionali, di formazione e studio non valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.
2. Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini della valutazione di cui al precedente comma.

ARTICOLO 15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Per la formazione della graduatoria trovano applicazione le disposizioni dettate dal DPR 9/5/1994, n. 487, articolo 15. La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando al punteggio relativo ai titoli la votazione conseguita nelle prove d'esame, come specificato all'articolo 34 del Regolamento comunale sulle norme di accesso agli impieghi, modalità concorsuali e requisiti di accesso.

2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

3. La graduatoria, durante il suo periodo di validità, può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, nei casi previsti dalle vigenti norme.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

A parità di merito e di titoli di preferenza è preferito il candidato più giovane di età.

La commissione applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o le dichiarazioni sostitutive di certificazione.

4. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del servizio personale e pubblicata sul sito internet del Comune di Thiesi all'indirizzo www.comune.thiesi.ss.it

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

ARTICOLO 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni - Enti Locali, in vigore.
2. Competente a stipulare il contratto per il Comune è il Responsabile del Servizio Personale.
3. L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il vincitore sarà assunto in prova per mesi sei dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi.

ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI E INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi;

La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Sig.ra Gavinella Carta, Responsabile del servizio personale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Thiesi con sede in Piazza Caduti in Guerra, 2 - 07047 – Thiesi, pec: protocollo@pec.comune.thiesi.ss.it - tel. 079.886012;

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Dasein srl - nella persona del dr. Gianni Sanna cell 349 1275 212 email sanna.dpo@dasein.it.

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali ed, infine, dai Contratti Collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati personali è finalizzato altresì alle eventuali attività connesse all'espletamento della presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti.

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Thiesi e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana, il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n.121 - 00186 - Roma.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Gravina Carta



Thiesi, li 10 - 06 2020