



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE, DEL
CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**Comune di Porto Sant'Elpidio
Via Umberto I° 485 – 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PEC: pseprotocollo@postecert.elpinet.it
Tel. +39 0734.9081
Fax +39 0734.908286
Partita IVA: 00357220441
CF: 81003650447**

II DIRIGENTE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

Visto

il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e in particolare l'art. 35;

Visto

il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente il “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Vista

la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto

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

Visto

il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

Visto

il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” così come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, emanato in attuazione dell'articolo 13 della Legge di delegazione europea 2016-2017 (Legge 25 ottobre 2017, 163), per l'adeguamento alla normativa europea e, nello specifico, al Regolamento Ue 2016/679, (General Data Protection Regulation);

Visto

il D.Lgs. n. 198/2006 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro;

Visto

il D.Lgs. n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto

il D.Lgs. n. 8/2014 e il D.Lgs. n. 66/2010 inerente la riserva di posti nelle assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni in favore di militari volontari congedati;

Visto

il vigente Regolamento comunale - Disciplina del procedimento selettivo delle assunzioni approvato con delibera di Giunta Comunale n. 130 del 25/06/2021;

Vista

la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 24/02/2021 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2021-2023;

Vista

la determinazione dirigenziale n. 395 del 25/06/2021 di approvazione della procedura concorsuale per l'assunzione di 1 (una) unità di personale di categoria D – Assistente sociale;

Dato atto

che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, mentre la procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 non viene esperita conformemente a quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della legge 56/2019;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami nel rispetto delle normative succitate per il profilo professionale sotto riportato, da inserire nell'Area "Servizi alla Persona e alla Comunità" – Settore Politiche sociali.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento comunale - Disciplina del procedimento selettivo delle assunzioni.

Art. 1 - Posti da ricoprire e specifiche professionali

Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente sociale categoria D del CCNL Comparto funzioni locali, a tempo pieno e indeterminato			
Figura professionale	Numero risorse	Area di competenza	Categoria
ASSISTENTE SOCIALE	1	Area Funzionale D	D

La figura dell'Assistente Sociale comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'attività di definizione degli interventi tecnici finalizzati alla lotta al disagio e all'esclusione sociale, alla valorizzazione e sostegno della famiglia, alla concertazione con le forme sociali e associative. L'attività comprende la prevenzione e gli interventi relativi al disagio minorile, adolescenziale e giovanile; le procedure relative agli affidi familiari, alle adozioni di minori ed al loro eventuale ricovero in strutture educative; il sostegno a famiglie in difficoltà socio economiche. Gli interventi includono inoltre l'attività di tutela di minori vittime di violenze e abusi psicofisici attraverso l'affido degli stessi direttamente ai Servizi Sociali da parte dell'Autorità Minorile, tutela della qualità della vita dell'anziano al proprio domicilio, gestione del servizio di assistenza domiciliare, organizzazione di ricoveri diurni o completi presso strutture idonee convenzionate, assistenza economica ad integrazione dei bassi redditi o per evitare il rischio di istituzionalizzazione; gestione di forme di volontariato a supporto dei servizi di assistenza domiciliare; azioni finalizzate a diminuire il rischio di emarginazione di anziani soli, anche attraverso la realizzazione di affidi familiari e di promozione e autonomia del portatore di handicap. Rientrano inoltre le attività di sostegno a famiglie con portatori di handicap in difficoltà economiche, organizzative e psicologiche; realizzazione di programmi di recupero sociale per disabili adulti e interventi finalizzati all'inserimento scolastico e/o lavorativo in ambienti idonei; ricovero e tutela di disabili privi di supporto familiare in strutture idonee; incentivazione del volontariato territoriale a sostegno della rete dei servizi sociali. Prevenzione del disagio e dell'esclusione sociale; attivazione della rete sociale di supporto ai gruppi a rischio di emarginazione (tossicodipendenti, extracomunitari, portatori di disagio psichico, ex carcerati); attività di sostegno economico a persone in difficoltà economiche, disponendo progetti lavorativi per il superamento dell'ottica assistenziali.

DECLARATORIE

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;

Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Art. 2 - Requisiti generali e specifici obbligatori di ammissione

2.1 Requisiti generali:

- essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea secondo quanto previsto dall'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001.
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, peraltro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di quiescenza;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo o non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né per esser stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o di non essere stato licenziato dalle Pubbliche Amministrazioni per motivi disciplinari o per giusta causa;
- non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- *Ove il candidato risulti indagato, imputato o condannato per qualsiasi ragione o motivazione, dovrà dichiararlo all'atto di candidatura nel rispetto del D.P.R. 445/2000*
- non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
- di possedere l'idoneità fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo professionale ricercato, consistente nella mancanza di patologie che possano compromettere l'espletamento dei compiti e delle funzioni attinenti la mansione

L'Ente accerterà, prima dell'assunzione, il possesso dell'idoneità fisica all'impiego del vincitore del concorso.

2.2 Requisiti specifici:

- Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale (Classe 6) oppure Laurea Specialistica appartenente alla Classe 57/S o qualsiasi titolo di studio che consenta l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali
- Possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità

Il titolo di studio richiesto è soggetto alle norme di equipollenza e di riconoscimento, nazionali, comunitarie ed extracomunitarie.

Per i titoli conseguiti all'estero sarà richiesto, in fase di assunzione, il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto nell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

I requisiti di carattere generale e specifico devono essere posseduti **pena esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Tali requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura on line.

Art. 3 – Materie d'esame

Le materie:

- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio-assistenziali riferite alle aree: minori, famiglia, anziani, disabilità, immigrazione, adulti fragili, povertà;
- competenze del Comune in materia socio-assistenziale;
- programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- Principi, finalità, metodi e tecniche del servizio sociale;
- elementi del diritto di famiglia e impatto sulle politiche sociali;
- nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo inclusi il procedimento amministrativo e il diritto di accesso agli atti L. 241/1990 e ss.mm.ii;
- testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- codice del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017.
- Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/2001), in particolare i Diritti e doveri dei dipendenti pubblici
- Normativa in tema di privacy (GDPR Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo) e ss.mm.ii.
- Codice deontologico dell'Assistente sociale
- Elementi di informatica e conoscenza dei principali applicativi informatici (pacchetto office ecc.)
- Lingua Inglese livello A2

Art. 4 - Termini e modalità di candidatura

L'unica modalità di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è la candidatura on-line sul sito del Comune di Porto Sant'Elpidio, **www.elpinet.it** al link:

https://moduli.elpinet.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=SOCIALI_CONCORSO_2021

L'accesso alla piattaforma è consentito solo tramite autenticazione forte attraverso l'uso di SPID, CNS o CIE.

La domanda, redatta secondo il modulo indicato nel link di cui sopra, dovrà essere redatta a pena di esclusione ed inoltrata entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – IV Serie speciale “Concorsi ed esami”, ovvero entro e non oltre le ore 20,00 del giorno 26 Luglio 2021.

- Se il candidato **dispone** di firma elettronica qualificata, firma digitale o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. 82/2005), la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
- Se il candidato **NON dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – **a pena di esclusione** – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.

Al fine dell'ammissione farà fede la data e l'ora d'inoltro della domanda stessa fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Il Comune di Porto Sant'Elpidio non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione domande inviate e/o presentate con modalità diversa rispetto a quella online sopra indicata, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, con relativa percentuale di disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 Legge 5.2.1992, n. 104).

La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato invio della documentazione inerente gli ausili necessari esula la Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prova selettiva.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno con modalità difformi rispetto a quelle qui indicate e/o al di fuori del predetto termine di invio e/o prive della documentazione richiesta.

Il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, domicilio, telefono ed email indicati in fase di candidatura.

Art. 5 – Documentazione da allegare alla candidatura

Il candidato dovrà allegare alla candidatura on line i seguenti documenti obbligatori, **pena esclusione:**

- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (solo nel caso in cui non sia stata utilizzata la firma digitale);
- copia della ricevuta di avvenuto pagamento del contributo di partecipazione come da Art. 6 del presente bando;
- domanda di partecipazione firmata e completa di tutte le pagine (solo nel caso in cui non sia stata utilizzata la firma digitale).

Art. 6 – Contributo di partecipazione

La partecipazione al concorso è subordinata all'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 15,00 mediante una delle seguenti modalità:

- pagamento diretto presso il Servizio di Tesoreria del Comune di Porto S. Elpidio, Banca CARIFERMO S.p.A. via San Giovanni Bosco, 17 Porto S. Elpidio;
- bonifico bancario sul conto corrente del Servizio di Tesoreria del Comune di Porto S. Elpidio - Banca CARIFERMO S.p.A sede di Porto S. Elpidio: codice IBAN: IT81Z0615069670T20160004191;
- pagamento on line con il sistema PagoPA attraverso il link

<https://www.elpinet.it/pagoonline.aspx> selezionare "DIRITTI DI SEGRETERIA - TASSE DI CONCORSO"

La causale di versamento è la seguente: **Nome e Cognome (del candidato) - Concorso Comune di Porto Sant'Elpidio Assistente sociale.**

La ricevuta di versamento del contributo di iscrizione costituisce allegato obbligatorio alla domanda di partecipazione on line come già indicato all'art. 5 del presente bando.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alla prova preselettiva o prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

Art. 7 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice composta da 3 componenti effettivi, sarà nominata nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento, e potrà essere coadiuvata da componenti aggregati per l'accertamento delle conoscenze informatiche, della lingua Inglese e per la valutazione degli aspetti motivazionali e attitudinali.

Alla Commissione è demandata ogni attività inerente le fasi selettive del presente bando:

- definizione dei criteri per la valutazione delle prove;
- verifica delle conoscenze tecniche sulle materie attinenti la mansione e il settore, nonché le capacità relazionali e motivazionali del candidato.

Art. 8 - Cause di esclusione

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal 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.

Il Responsabile del Procedimento esaminerà la corretta compilazione e l'eshaustività della documentazione delle candidature ricevute ai fini della convocazione alla prima prova scritta.

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei documenti richiesti, al candidato potrà essere richiesta integrazione per la regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente.

L'esclusione dal Concorso in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi, in qualsiasi momento della procedura:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione;
- la mancata produzione della documentazione da allegare alla candidatura on line;
- la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione oltre i termini (il sistema si blocca alla data ora indicata) e con modalità diverse da quelle previste dal presente Bando;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro e non oltre il termine che verrà assegnato e comunque prima dell'inizio della prima prova scritta;
- la mancata presentazione alle prove d'esame (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante o per cause di forza maggiore).

Art. 9 – Prova preselettiva e prove selettive

Per lo svolgimento delle prove non è consentita la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

Prova preselettiva
<p>L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva, qualora il numero delle candidature pervenute sia superiore a 30.</p> <p>A tale scopo, la Commissione si avvale della consulenza e dell'apporto operativo di una società specializzata in selezione del personale ed in procedure automatizzate.</p> <p>La prova preselettiva si svolgerà il giorno 28 Luglio 2021.</p> <p>L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale prova preselettiva sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito del</p>

Comune, **unitamente alle indicazioni dell'orario e del luogo di svolgimento della prova stessa.**
 Verranno ammessi alla successiva prova selettiva i **primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più elevato, più gli ex aequo all'ultima posizione.**
 Non è fissato alcun punteggio minimo.
 La prova preselettiva sarà costituita da un questionario di 30 quesiti a risposta multipla vertente sulle **materie d'esame (art. 3 del presente bando) e su quesiti di natura logico-attitudinale.**

Prove selettive

- **Prima prova scritta**, costituita da una serie di quesiti a risposta articolata e/o sintetica o chiusa o test a risposta multipla, sulle materie d'esame.
- **Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**, consistente in una serie di quesiti a risposta aperta o nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche o nella simulazione di interventi e/o procedimenti tipici.
- **Prova orale**, consistente in un colloquio tecnico, attitudinale, motivazionale, sulle materie d'esame e/o sugli elaborati delle prime due prove. Nella prova orale verrà accertata anche la conoscenza della Lingua Inglese, degli elementi di informatica e conoscenza dei principali applicativi informatici (pacchetto office ecc.)

Nelle prove selettive si verificheranno gli aspetti attitudinali e motivazionali con colloquio e/o tramite la somministrazione di appositi test psicoattitudinali valutati da un membro aggiunto di Commissione.

La Commissione Esaminatrice disporrà complessivamente di **60 punti**, così ripartiti:

- massimo punti **30** per la media tra la prima prova scritta e la seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico ;
- massimo punti **30** per la prova orale

Ciascuna prova, scritta, teorico-pratica e orale, si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**.

Il punteggio finale è determinato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte sommata al voto della prova orale.

Non concorre alla formazione del punteggio finale il risultato della prova preselettiva.

La due prove scritte si terranno il giorno **30 Luglio 2021**.

Non si procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora la prima prova non sia superata.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà comunicato sul sito del comune unitamente alle indicazioni dell'orario e del luogo di svolgimento della prova stessa.

Art. 10 – Comunicazioni, convocazioni e pubblicazioni

Il bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie speciale “Concorsi ed esami” e sul sito internet del Comune <https://www.elpinet.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

La pubblicazione del bando di concorso e di tutti gli atti relativi alla suddetta procedura, compresa la graduatoria di merito, avverrà sul sito internet istituzionale dell'Ente e avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati risultanti formalmente idonei a seguito del corretto invio della candidatura on line saranno convocati a sostenere nella data indicata, l'eventuale prova preselettiva e dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di riconoscimento personale in corso di validità.

L'ammissione dei candidati alle prove selettive scritte viene disposta previa istruttoria delle istanze pervenute, consistente nella verifica dei requisiti di ammissione previsti nel presente bando.

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio delle prove, saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet <https://www.elpinet.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso** e sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, legali per il bando di cui trattasi.

Per eventuali informazioni o richieste formali i candidati potranno scrivere esclusivamente all'indirizzo email: **psepersonale@elpinet.it**, entro e non oltre i cinque giorni antecedenti la scadenza prevista per l'invio della candidatura, indicando i propri dati anagrafici.

La pubblicazione delle FAQ – Richieste formali avverrà sul sito internet del Comune e diventeranno parte integrante del presente bando.

Non verranno fornite risposte individuali e/o informazioni a mezzo telefonico e mail.

Art. 11 - Formazione e utilizzo della graduatoria di merito

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente dei punteggi.

A parità di punteggio è preferito il candidato in possesso dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria finale, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del decreto legislativo n. 165/2001, rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, fatta salva diversa disposizione legislativa.

La graduatoria che verrà a formarsi potrà essere oggetto di scorrimento o di utilizzo da parte di altre amministrazioni qualora la normativa lo consentisse.

Art. 12 - Titoli di preferenza nella nomina

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso di eventuali titoli che, come previsto dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., danno diritto a parità di merito alla preferenza/precedenza all'assunzione.

I candidati che abbiano superato la prova orale e che intendano far valere il possesso di titoli di precedenza e/o di preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., a parità di valutazione nella nomina, dovranno, nel termine perentorio di **giorni 15** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire all'Ente i documenti attestanti il possesso dei titoli dichiarati.

Art. 13 – Riserva dei posti

Riserva “Forze armate”

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.

Art. 14 - Nomina ed assunzione del vincitore

Il concorrente dichiarato vincitore sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro. A tal fine il vincitore dovrà presentare all'Ente, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente bando di concorso. L'Ente procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della domanda di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il dichiarante decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Ente, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dello stesso Ente.

La rinuncia del vincitore all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Porto Sant'Elpidio comporterà la decadenza dalla graduatoria dell'Ente stesso.

Il periodo di prova è prescritto ai sensi del vigente CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI per la categoria D. L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

Al vincitore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL applicato. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ente ed a Quanta S.p.A.

Per il Comune di Porto Sant'Elpidio, il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Porto Sant'Elpidio Telefono 0734 9081 PEC pseprotocollo@postecert.elpinet.it;

il Responsabile della Protezione dei Dati è la Ditta 2Step S.r.l. nella persona del Sig. Gilberto Ottaviani Telefono 0731 214969 Email rpd@2step.it.

Il titolare del trattamento dei dati di Quanta S.p.A., con sede legale a Milano, in Via Assietta19 è l'Amministratore Delegato Sig. Rosario Rasizza.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali designato da Quanta S.p.A. è lo Studio legale Majocchi, telefono 02/833871, email: info@quanta.com, PEC quanta.div.pa@pec.it

Art. 16 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile del Procedimento è Dott.ssa Claudia Petrelli

Art. 17 - Disposizioni finali

Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura è possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

L'Ente 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 concorsuale 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 dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, normative e regolamentari che disciplinano la materia.

Porto Sant'Elpidio, 25 Giugno 2021

Il Dirigente dell'Ufficio del Personale

Dott.ssa Claudia Petrelli

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)