



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA
(Città Metropolitana di Venezia)

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE" -
CAT. "D.1"**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione G. C. n. 131 del 15.10.2020;
Vista la deliberazione G. C. n. 41 del 12.03.2021;
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Visti vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali;
Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
Visto il T. U. sull'Ordinamento delle Autonomie Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

In attuazione della Determinazione n. 214 del 18.03.2021;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D.1"**, a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'Area Servizi Sociali;

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del comparto regioni enti locali.

Nello specifico, l'istruttore direttivo assistente sociale, possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le attività svolte hanno contenuto sociale, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Svolge, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

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

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio:
 - Laurea triennale della classe 06 (DM 509/1999) in "Scienze del servizio sociale";
 - Laurea della classe L-39 in "Servizio Sociale" (DM 270/04);

- Laurea specialistica della classe 57/S “Programmazione e gestione delle politiche dei servizi sociali” (DM 509/1999);
 - Laura magistrale appartenente alla classe LM-87 “Servizio sociale e politiche sociali” di cui al DM 270/2004;
 - Diploma di laurea dell’ordinamento previgente alla riforma del DM 509/1999 in Servizio Sociale.
- I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l’ammissione con riserva in attesa dell’equiparazione del proprio titolo di studio. Tale equiparazione, che deve essere posseduta al termine delle prove concorsuali e prima del termine fissato per l’approvazione della graduatoria finale, deve essere richiesta esclusivamente a cura del candidato al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, corso V. Emanuele, 116, 00186 Roma, tel. 06 68999.7563/7453/7470 (e-mail: servizioreclutamento@funzionepubblica.it);
- b) Avere un’età non inferiore ai 18 anni e non superiore ad anni 65;
 - c) Abilitazione all’esercizio della professione ed iscrizione all’Albo professionale degli Assistenti Sociali;
 - d) Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell’Unione Europea. 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;
 - e) Idoneità fisica all’impiego, verificata, per il solo vincitore della selezione, mediante certificazione a seguito di visita medica da effettuarsi dal medico competente ai sensi dell’art. 41 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.;
 - f) Godimento dei diritti civili e politici;
 - g) Non essere stati esclusi dall’elettorato attivo né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l’impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di “licenziamento disciplinare” previste dal D.Lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;
 - h) Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la nomina agli impieghi pubblici, ovvero che possano impedire l’instaurarsi del rapporto di impiego;
 - i) Conoscenza della lingua Inglese;
 - j) L’eventuale possesso dei titoli che danno diritto all’applicazione delle preferenze o precedenza previste dalla legge.
 - k) Possesso di patente di guida Categoria “B” senza limitazioni;
 - l) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 226/2004).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti e mantenuti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

RISERVA DEI POSTI VOLONTARI FORZE ARMATE (FF.AA.)

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art.678, comma 9, del D.lgs.66/2010 (Codice Ordinamento Militare – COM), non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità, il posto in concorso non è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. e si procederà all’applicazione della riserva nel solo caso di scorrimento della graduatoria degli idonei.

Sono beneficiari della riserva in questione tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

PREFERENZE (Art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;

7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglie numerose;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) minore età (L. 191/1998).

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

Il titolo di preferenza deve essere obbligatoriamente indicato nella domanda.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico mensile attribuito alla categoria giuridica ed economica D.1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali, è il seguente:

- a) Stipendio iniziale di € 1.844,62
- b) Indennità di comparto € 59,40
- c) Assegno per il nucleo familiare, se dovuto;
- d) Tredicesima mensilità

Tutti gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato ed indirizzata al Comune di Santa Maria di Sala, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale – Serie IV Concorsi ed Esami. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. La data di scadenza del termine verrà resa nota con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale www.santamariadisala.gov.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- stante il permanere dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, preferibilmente mediante posta certificata (P.E.C), ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 e ss.mm, trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: santamariadisala@cert.legalmail.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale). La domanda trasmessa per posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione al concorso per il*

posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale". Solo qualora in candidato fosse impossibilitato di inoltrare la domanda via P.E.C. potrà presentare domanda:

- mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Santa Maria di Sala – Piazza XXV Aprile n. 2 – 30036 Santa Maria di Sala (VE). Verranno considerate valide le domande arrivate entro il giorno di scadenza indipendentemente dalla data di invio.
- consegnata direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, in tal caso il candidato dovrà preventivamente verificare gli orari e munirsi dei dispositivi di protezione richiesti per l'accesso agli uffici comunali;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione.

Saranno, comunque, accolte le domande che, pur non redatte secondo lo schema predetto, contengano tutte le indicazioni richieste dal presente bando.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare a pena di nullità:

- la fotocopia di un documento di identità;
- copia della ricevuta di versamento della tassa concorso di € 15,00 effettuata tramite il servizio "PagoPA – MyPay" presente nel sito istituzionale www.santamariadisala.gov.it selezionando come "pagamento dovuto" TASSA CONCORSO PUBBLICO.

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e ss.mm..

per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 e ss.mm. mediante la produzione di una certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Il comune di Santa Maria di Sala si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni secondo le disposizioni interne all'Ente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

4. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il controllo delle domande di partecipazione al concorso sarà effettuato dagli addetti all'unità organizzativa risorse umane del comune di Santa Maria di Sala.

Ai fini dell'ammissione selezione si procederà alla verifica della regolarità e completezza della domanda di partecipazione secondo quanto prescritto dal bando, con la possibilità di regolarizzare le domande che presentino vizi sanabili non oltre il termine fissato per l'inizio della prima prova.

Sul sito del comune di Santa Maria di Sala all'albo pretorio e nella sezione "amministrazione trasparente" - "bandi di concorso" verranno pubblicati gli elenchi degli ammessi, ammessi con riserva (con indicazione sintetica dell'irregolarità riscontrata) e non ammessi alla selezione senza alcuna ulteriore comunicazione.

Con le stesse modalità verrà pubblicato l'elenco degli ammessi alla prova orale.

Di norma, e fatta salva eventuale diversa indicazione del bando, tutti i candidati che hanno presentato domanda sono ammessi alla selezione con riserva, subordinata alla verifica, da parte del Responsabile del Personale, del rispetto dei termini previsti dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione e dell'avvenuta sottoscrizione della stessa ove necessaria. La mancanza di tali requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

La domanda incompleta può essere regolarizzata nei seguenti casi:

- a) omissione e/o incompletezza di una o più delle seguenti dichiarazioni:
 - il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal bando;
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico ovvero l'assenza degli stessi;
 - il possesso di eventuali ulteriori requisiti previsti dal bando;
- b) assenza della ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso in allegato purché il pagamento sia antecedente alla scadenza del bando.

Sono motivo di esclusione dal concorso:

- a) l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte, laddove tali dati non siano altrimenti deducibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
- b) la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione in qualsiasi momento accertata;
- c) dichiarazioni false o comunque non veritiere nella domanda di partecipazione;
- d) il mancato versamento della tassa di concorso, nei termini di scadenza del bando, se prevista;
- e) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nei casi consentiti e nel termine assegnato;
- f) la mancata sottoscrizione, con l'eccezione delle modalità di identificazione di cui all'art. 65, comma 1, lett. b) e c-bis) del d.lgs. 82/2005;
- g) il mancato rispetto del termine entro il quale le domande devono pervenire al Comune.

5. PROGRAMMA DELLE PROVE DI CONCORSO

I criteri generali per la valutazione delle prove e la formazione della graduatoria dei concorrenti sono demandati ad apposita Commissione Giudicatrice.

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

Il luogo presso cui si terranno le prove e altre comunicazioni inerenti al presente concorso saranno pubblicati sul sito istituzionale www.santamariadisala.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

I Candidati per l'effettuazione delle prove dovranno attenersi al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 il quale viene pubblicato nella pagina web dedicata alla procedura concorsuale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" del sito istituzionale, unitamente al piano operativo specifico della procedura concorsuale di cui al presente bando.

PRESELEZIONE

La Commissione Esaminatrice potrà riservarsi la facoltà, qualora il numero degli aspiranti sia elevato, di prevedere l'espletamento di una prova preselettiva, anche espletabile in più turni. La prova consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da quesiti a risposta multipla. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare solamente i primi 30 classificati, indipendentemente dal punteggio raggiunto nella prova preselettiva.

L'avviso dell'effettuazione di tale prova, la data in cui verrà espletata e l'esito della stessa saranno esclusivamente resi noti tramite il sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di Legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. Non sarà quindi effettuata nessuna comunicazione personale.

La data della preselezione verrà pubblicata nel sito istituzionale almeno 20 giorni prima della sua effettuazione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

1^a e 2^a PROVA SCRITTA

Le prove potranno consistere sulla redazione di atti amministrativi, su una serie di quesiti a risposta multipla o sintetica vertenti sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi ed al procedimento amministrativo;
- Nozioni di diritto costituzionale;
- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D. Lgs. 267/2000);
- Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche;
- Metodologia di intervento del servizio sociale professionale;
- Codice deontologico dell'assistente sociale;
- Funzioni e dimensione dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle aree di intervento del servizio sociale comunale;

- Legislazione nazionale e regionale (Veneto) sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, del disagio adulto, del contrasto alla povertà, delle tossicodipendenze e dell'immigrazione;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti: compiti, diritti doveri e responsabilità;
- Nozioni sulla trasparenza, (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016).
- Contratto Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali;
- Elementi di informatica in particolare sulle principali applicazioni informatiche in ambiente windows (applicativi Microsoft);
- Conoscenza base della lingua inglese.

PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio individuale sulle materie della prova scritta, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché l'attitudine ad assolvere le funzioni del posto da ricoprire anche attraverso quesiti tratti dalla vita e dai problemi reali. Sarà, altresì, accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, Word, Excel, Internet e posta elettronica) e la conoscenza della lingua Inglese.

Sono ammessi alla prova orale solo i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta di identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né consultare testi di Legge. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la prova verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. Altre disposizioni sono contenute nel piano operativo specifico della procedura concorsuale.

6. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Per ogni prova la Commissione avrà a disposizione 30 punti. Il superamento della prova di esame è subordinato al raggiungimento del punteggio non inferiore a 21/30.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa sono stabilite dalla Commissione giudicatrice con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi); il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

La Commissione dispone complessivamente di 90 punti così distribuiti:

- 1^ prova scritta: 30 punti
- 2^ prova scritta: 30 punti
- Prova orale: 30 punti

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA:

La graduatoria verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/94, integrato con D.P.R. 693/96. Qualora sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla L. 191/98.

La graduatoria di merito sarà approvata con atto del Dirigente del Servizio Personale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate non risultasse veritiera, non si procederà alla stipula del contratto.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la sottoscrizione, da parte del vincitore, del contratto individuale di lavoro, stipulato secondo i principi dell'art. 53 c.11 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti successivi, in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni pubbliche ed in particolare al D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.. L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando prima delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione, prima di procedere alla nomina, inviterà gli interessati utilmente collocati in graduatoria ad accettare il posto e a presentare la documentazione di legge prevista.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e saranno assunti in prova. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

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

Il nuovo assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi, secondo la disciplina dell'art. 20 del CCNL del 21/05/2018. Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto disciplinato dal contratto individuale di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva dello stesso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso del comune di Santa Maria di Sala deve essere motivato.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Il vincitore che, dopo aver conseguito la nomina, non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione o non presenti la documentazione prevista entro i previsti termini, decade dalla nomina. Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la conferma alla nomina in ruolo previo giudizio favorevole.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato, a tutti gli effetti, come servizio di ruolo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. n. 90/2014, modificato dall'articolo 14-bis della Legge n. 26/2019, il vincitore del presente concorso è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, qualora si verificassero motivi di opportunità o di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati.

9. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art.35 comma 5 ter, del dlgs 165/2001, come modificato dal comma 148 della legge 27/12/2019 n.160 (legge di bilancio per il 2020), la graduatoria rimarrà vigente per il termine di due anni dall'approvazione.

La graduatoria potrà essere:

- utilizzata anche successivamente a tale termine ove ammesso dalle norme vigenti al momento dell'utilizzo della stessa;
- utilizzata per assunzioni a tempo determinato;
- utilizzata anche da altri Comuni.

Dalla pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per le impugnazioni.

10. INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990 e ss.mm. Il responsabile del procedimento è il Dott. Romano Armellin, dirigente del servizio risorse umane.

I dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per la finalità dell'espletamento della procedura selettiva e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. In relazione al GDPR 679/2016, si informa che il titolare dei dati personali è il Comune di Santa Maria di Sala (VE) - P.zza XXV Aprile n. 2. L'informativa completa con finalità, modalità di trattamento, addetti incaricati al loro trattamento, soggetti ai quali possono essere comunicati, l'ambito di diffusione dei dati medesimi e diritti che possono essere esercitati ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del citato GDPR è disponibile sul sito istituzionale nella sezione: INFORMATIVA PRIVACY. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: al Comune di Santa Maria di Sala, in qualità di Titolare, Piazza XXV Aprile, 2 – 30036 Santa Maria di Sala (VE) -- al seguente indirizzo e-mail: santamariadisala@cert.legalmail.it. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, n. 11 – 00187 Roma.

11. DISPOSIZIONI FINALI

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 – come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101 e del Regolamento UE n. 679/2016. Il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.. È in ogni caso consentito l'accesso agli atti mediante visione degli stessi qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

Ogni altra informazione relativa all'avviso in oggetto potrà essere richiesta all'Ufficio Personale, inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: personale@comune-santamariadisala.it oppure telefonando al n. 041.486788 nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: dalle 09:00 alle 12:30

martedì e giovedì: dalle 16:00 alle 17:30

Si ricorda che tutte le comunicazioni relative al presente concorso pubblico verranno rese note ai candidati attraverso il sito internet istituzionale www.santamariadisala.gov.it e tali comunicazioni avranno valenza di notifica.

Il Dirigente del Settore Economico e Amministrativo
Dott. Romano Armellin

*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs. n. 39/93*

All'Ufficio Personale
del Comune di Santa Maria di Sala
Piazza XXV Aprile n. 2
30036 Santa Maria di Sala (VE)

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA "D.1"

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____ codice fiscale _____

Nato/a a _____ il ____ / ____ / ____ residente a _____ cap _____

in via _____ n. _____ Tel. n. _____

indirizzo e-mail _____ ; PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso indicato in oggetto.

A tale scopo, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- Di essere in possesso del seguente Titolo di studio:
.....conseguito presso l'Istituto
nell'anno con la votazione di.....
- Di essere in possesso dei seguenti altri titoli culturali, professionali e di servizio:
.....
.....
- Di eleggere domicilio, ai fini di qualsiasi comunicazione inerente la suddetta selezione, presso il seguente indirizzo:
(compilare solo in caso sia diverso da quanto dichiarato sopra)
Via _____ n. _____
CAP _____ Città _____ Tel. _____
- Di avere idoneità psico-fisica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- Di *(barrare la casella corrispondente)*:
 - essere cittadino italiano
 - essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino
 - essere soggetto equiparato ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica in quanto
- Di *(barrare la casella corrispondente)*:
 - essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
 - non essere iscritto nelle liste elettorali in quanto.....

- Di godere dei diritti civili e politici
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, nonché dichiarato decaduto dal medesimo presso una Pubblica Amministrazione o licenziato ad esito di procedimento disciplinare
- Di (*barrare la casella corrispondente*)
 - non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti
 - aver riportato le seguenti condanne penali/di avere i seguenti procedimenti penali in corso
- Di (*barrare la casella corrispondente*)
 - non avere carichi pendenti
 - avere carichi pendenti in corso (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio)
- Di essere in possesso della patente di guida per la cat.
n. conseguita in data
- Di (*barrare la casella corrispondente*)
 - Non essere in possesso di titoli che danno diritto alla riserva del posto o alla precedenza
 - Essere in possesso di titoli che danno diritto a riserva o precedenza (in questo caso precisare i titoli con dichiarazione apposita allegata)
- Di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando, dal Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi del Comune di Santa Maria di Sala;
- Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000;
- Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.
- Di essere consapevole che tutte le informazioni sul presente concorso verranno pubblicate con valenza di notifica nel sito internet istituzionale del Comune di Santa Maria di Sala www.santamariadisala.gov.it
- (**barrare solo qualora la domanda sia inoltrata via P.E.C. priva di sottoscrizione**) che la presente domanda è inoltrata attraverso un'utenza personale di posta elettronica certificata per cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le proprie credenziali di accesso.

ALLEGA:

- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 15,00;
- copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae firmato;
- _____ ;

_____ li, _____

(firma per esteso)

Informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation). Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE (G.D.P.R) n. 679/2016 il Comune di Santa Maria di Sala garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei nostri archivi in occasione delle attività istituzionali. Con riferimento a tali dati si informa che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Santa Maria di Sala a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento;
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla suddetta normativa ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla legge.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Santa Maria di Sala nella persona del Dirigente del Servizio Personale, domiciliato per la carica presso il Comune di Santa Maria di Sala.