



Comune di Villasor (Provincia del Sud Sardegna)

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di <<Istruttore Direttivo Assistente Sociale>> categoria D CCNL Funzioni Locali – tempo indeterminato e parziale 50%, con riserva a favore delle Forze armate.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

- **Visto** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- **Visto** il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- **Visto** il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **Visto** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- **Visto** il Regolamento Europeo 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- **Visto** il C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- **Visto** il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;
- **Viste**, altresì:
 - le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
 - gli articoli 1014 e 678, c. 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare) e successive modifiche e integrazioni;
 - il Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44;

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 29 gennaio 2021, di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023;
- della propria determinazione n. 59 del 27 maggio 2021, di indizione della presente procedura,

Rende noto

Che è indetto un **Concorso Pubblico, per esami, per la copertura, a tempo parziale 50% e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria D, Settore Socio Assistenziale.**

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

1 - CONTENUTO PROFESSIONALE

L'Istruttore Direttivo di categoria D svolge 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.*

2 – RISERVE OPERANTI A FAVORE DI TALUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

Il posto messo a concorso è riservato a favore dei volontari in forma breve e ferma prefissata dalle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché volontari in servizio permanente, degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (*soggetti beneficiari di cui agli articoli 1014 comma 1 e 678, comma 9 del Decreto Legislativo 66/2010 e successive modifiche*).

3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i;
- b) **età non inferiore** agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle vigenti norme in materia di collocamento a riposo;
- c) **idoneità fisica** all'impiego per il posto in selezione (*l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente*);
- d) **godimento** del diritto di elettorato politico attivo. (*Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari, tale requisito dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza*);
- e) **non avere riportato** condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- g) **non essere** stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) **non essere** stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d) del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) **non aver subito** un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) (*solo per i cittadini Italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*): **posizione** regolare nei confronti dell'obbligo di Leva; (*solo per i cittadini non Italiani*): posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza;
- m) **possesso di uno** dei titoli di studio per l'accesso ai posti di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, come di seguito indicati:
 - **Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987 modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998;**
OPPURE
 - **Diploma Universitario di Assistente Sociale;**
OPPURE
 - **Laurea triennale in Servizio sociale (classe 39 – ex classe 6);**
OPPURE
 - **Laurea specialistica (classe 57/S);**
- n) **possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione e dell'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;**
- o) **Patente di guida di categoria B;**

I cittadini non italiani, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani, del titolo di studio equipollente a quello richiesto per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I Cittadini dell'Unione Europea o Extracomunitari che abbiano conseguito l'abilitazione professionale all'estero devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, l'avvenuto riconoscimento del titolo professionale, ai sensi della vigente normativa.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, possono partecipare purché detto titolo sia stato dichiarato equipollente con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, con decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione.

RISERVA "FORZE ARMATE"

I candidati aventi titolo a partecipare al Concorso, fruendo della riserva di legge di cui agli articoli 1014, comma 1, lettera a) a 678, comma 9 del Decreto Legislativo n. 66/2010, dovranno inoltre dichiarare sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontari delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Tutti i requisiti sopraindicati devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa** e devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione verificherà alla conclusione della procedura concorsuale, il possesso dei requisiti dichiarati da parte dei candidati collocati nella graduatoria di merito; si riserva altresì di verificare a campione il possesso dei requisiti dichiarati dai candidati ammessi al concorso.

E' garantito per i portatori di handicap, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/1992 e dell'articolo 16 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, l'ausilio necessario a sostenere la prova d'esame, in relazione all'handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione alla selezione.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 e del Decreto Legislativo n. 216 del 9 luglio 2003, sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si precisa che l'assenza di vista è ritenuta causa di inidoneità, considerati i compiti specifici della figura professionale messa a selezione che presuppone l'utilizzo di supporti documentali, di attrezzature e strumentazioni non accessibili ai privi di vista.

4 - Domanda di ammissione - modalità di trasmissione

La domanda di partecipazione dovrà:

- a) essere redatta su carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente bando e **firmata a pena di esclusione**;
- b) **pervenire** al Comune di Villasor, con gli allegati, perentoriamente, **entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale - <<Concorsi ed Esami>>**;
- c) **essere trasmessa**, entro e non oltre detto termine **ESCLUSIVAMENTE** tramite posta elettronica certificata **intestata al candidato**, indicando nell'oggetto la dicitura "**Domanda concorso Assistente Sociale**", al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **<<concorsi@pec.comune.villasor.ca.it>>**

d) essere prodotta in formato PDF e firmata digitalmente (con firma digitale rilasciata da un Ente Certificatore accreditato presso DigitPA) **oppure** sottoscritta con firma autografa e scansionata e allegata in formato PDF;

Il termine di cui al punto c) è da intendersi perentorio; pertanto le domande che perverranno fuori termine (**ovvero a partire dalle ore 12:01 del giorno di scadenza**) saranno **escluse**.

Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Resta esclusa qualsiasi diversa forma di presentazione delle domande.

È onere del candidato verificare nella propria casella PEC l'avvenuta consegna da parte del sistema. Si precisa che la domanda spedita da una casella di posta NON CERTIFICATA non sarà presa in considerazione.

SI AVVISA CHE LE DOMANDE POTRANNO ESSERE PRESENTATE, A PENA DI ESCLUSIONE, SOLO A PARTIRE DAL PRIMO GIORNO DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DEL BANDO DI CONCORSO SULLA GAZZETTA UFFICIALE 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami; Sarà cura degli interessati consultare l'avvenuta pubblicazione che sarà resa nota anche mediante apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Villasor.

5 - Allegati alla domanda

(Si prega di NON allegare documentazione non espressamente richiesta dal presente bando)

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Curriculum professionale nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione (articoli 46 e 47 del DPR 445/2000), datato e sottoscritto;
- 2) Copia scansionata Documento di Identità in corso di validità;
- 3) Eventuale certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e dei sussidi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap;
- 4) Ricevuta avvenuto pagamento della tassa di concorso di euro 10,00, da effettuarsi:
 - mediante versamento sul conto corrente postale n. 16428096 codice IBAN IT60C0760104800000016428096 intestato a "Comune di Villasor - Servizio di tesoreria", con la seguente causale "**Tassa concorso Assistente Sociale**";
 - oppure:*
 - mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di Villasor - Servizio di Tesoreria, presso il Banco di Sardegna, codice IBAN: **IT 43 H 01015 44070 000070227272**, con la seguente causale "**Tassa concorso Assistente Sociale**";

La tassa non è rimborsabile in nessun caso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La mancata allegazione della fotocopia del documento d'identità comporta l'esclusione della procedura concorsuale

Gli aspiranti, nella domanda, devono dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità:

- 1) il nome ed il cognome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;

3) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune;

4) il possesso della cittadinanza italiana (*tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/2/1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15/2/1994 Serie Generale n. 61; salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica per i quali tale condizione sia riconosciuta in virtù di decreto del Capo dello Stato*);

5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

6) di essere fisicamente idoneo all'impiego;

7) di non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni e di non aver procedimenti penali pendenti; in caso contrario devono essere indicate 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;

8) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

9) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3, di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari o per giusta causa da una pubblica amministrazione;

10) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

11) il possesso del 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 e l'anno di conseguimento) e degli altri requisiti specifici;

12) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove d'esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (*legge n. 104/92*);

13) di avere preso visione dell'informativa in materia di Privacy;

14) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 e successive modifiche, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

15) l'accettazione incondizionata delle disposizioni del bando di selezione;

Dovrà inoltre essere dichiarato:

16) (*obbligatorio*) un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare eventuali comunicazioni e il Codice Fiscale;

17) ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza a parità di merito (DPR 487/94, articolo 5, comma 4):
I concorrenti interessati dovranno dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni, come previsto dall'articolo 43 del DPR 445/2000;

18) (*solo riserve Forze Armate*): il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al Concorso, nonché di quelli previsti per usufruire dell'eventuale diritto di riserva delle Forze Armate e già posseduti alla data di scadenza del bando; inoltre: la specifica richiesta di voler partecipare al Concorso fruendo della suddetta riserva (*a pena di non applicazione della riserva*);

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni).

- 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 NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 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 E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O 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 servizio nelle amministrazioni pubbliche, con riguardo alla durata del rapporto di lavoro;
- c) dalla minore età;

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, disporrà l'esclusione dalla selezione ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza all'assunzione, fatte salve eventuali azioni di responsabilità previste dal DPR 445/2000 e dalla vigente normativa.

6 - AMMISSIBILITA'

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà, con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, a stabilire l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari, sulla base dei requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli effettuati d'ufficio.

L'elenco degli ammissibili sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente; i candidati esclusi saranno informati tramite posta certificata.

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

Le domande contenenti irregolarità (ovvero: *falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata*) od omissioni (ovvero: *mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando a pena di esclusione*) non sono sanabili.

La mancata allegazione della fotocopia del documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La mancata allegazione della ricevuta della tassa di concorso, di cui al punto 4) è sanabile solo nel caso in cui il versamento sia stato eseguito prima della scadenza del presente bando di concorso.

La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza (ovvero dalle ore 12:01 del giorno di scadenza) comporta l'automatica esclusione dall'ammissione al concorso.

La presentazione della domanda prima della pubblicazione dell'apposito avviso sulla Gazzetta Ufficiale, comporta l'automatica esclusione dall'ammissione al concorso.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate e entro il termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove, cui i candidati vengono ammessi con ampia riserva, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando.

7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura concorsuale sarà composta dal Presidente e da altri due componenti esperti e dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più componenti esperti.

In relazione al numero dei candidati, la commissione giudicatrice potrà essere suddivisa in sottocommissioni, ai sensi del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44.

8 - EVENTUALE PRESELEZIONE

In relazione al numero delle domande pervenute, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire a suo insindacabile giudizio, lo svolgimento di una prova preselettiva, a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso, e consisterà in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati in analogia a quelli utilizzati per le prove scritte.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove d'esame (non superiore a 30, oltre ai candidati che seguono il trentesimo a pari punteggio) e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso.

L'Ente si riserva di affidare a ditta esterna il servizio di gestione dell'eventuale fase preselettiva.

9 - PROVE e MATERIE D'ESAME

- **Una prova scritta di natura teorica e/o teorico pratica e/o pratica applicativa (anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali) sulle seguenti materie:**
 - nozioni di diritto Costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
 - nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, alla protezione dei dati personali;
 - legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Sardegna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
 - metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
 - Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio sanitari a livello territoriale (Piano Locale unitario dei servizi);
 - Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
 - elementi di legislazione in materia di minori stranieri non accompagnati;
 - elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
 - T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000;

➤ Diritti e doveri dei dipendenti pubblici e codice disciplinare;

- **Prova orale sulle materie delle prove scritte.**

Per essere ammessi alla prova orale, i candidati dovranno conseguire nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Nell'ambito della prova orale sarà verificata la conoscenza della lingua inglese (livello base) e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

In ragione del numero dei partecipanti, per lo svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate e, laddove necessario, la non contestualità.

La prova orale potrebbe svolgersi anche nella modalità della videoconferenza.

Ai sensi dell'articolo 58 del Regolamento comunale Uffici e Servizi:

- **le prove scritte teoriche** sono quelle che richiedono al concorrente di esprimere, mediante tema scritto o questionario a risposta sintetica o test a risposta multipla, la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorico-dottrinali delle materie previste dal programma di esame relativo alla categoria del posto messo a concorso;

- **le prove scritte teorico-pratiche** si propongono di verificare il livello di preparazione teorico-dottrinale e/o teorico-pratica del candidato. Consistono in prove scritte che, in relazione al profilo professionale, possono comportare:

1) risposte sintetiche singole o multiple ovvero a carattere espositivo o test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato;

2) stesura di schemi di atti amministrativi anche di natura contabile o fiscale o predisposizione di elaborati tecnico-progettuali od illustrazione di procedimenti di organizzazione o gestionali;

- **le prove pratiche applicative** sono quelle che mirano ad accertare le capacità professionali ed operative del concorrente. Consistono nell'esecuzione di una prova di mestiere e/o conduzione di automezzo o mezzo operativo o comunque in prove intese a verificare le capacità pratiche in relazione ai contenuti delle declaratorie e dei mansionari;

- **le prove orali:** sono quelle che, mediante interrogazioni orali sulle materie previste dal bando, mirano ad accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale, di maturazione di esperienze professionali;

- **prova in lingua straniera** consiste in una serie di domande orali e/o traduzioni da testi che hanno lo scopo di accertare il livello di conoscenza della lingua straniera individuata dal bando;

- **prova di personal computer:** consiste in una prova orale e/o pratica applicativa tendente ad accertare il livello di conoscenze informatiche.

10 - CALENDARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà reso noto esclusivamente attraverso apposito avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo: <https://villasor.gov.it/> non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse; può essere pubblicato anche prima della data di scadenza di presentazione delle domande.

L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente attraverso avviso sul sito internet dell'ente, all'indirizzo <https://villasor.gov.it/>.

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso la sede delle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nella sede, giorno e ora stabiliti sarà considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

EVENTUALI MODIFICHE relative alla data, ora e luogo di svolgimento delle prove, saranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet: <https://villasor.gov.it/>. Gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione inerente le selezioni in argomento

saranno comunicati ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet: <https://villasor.gov.it/>. Le sopra citate forme di informazione e pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

11 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Si riportano, di seguito, gli articoli del Regolamento Comunale Uffici e Servizi che disciplinano lo svolgimento delle prove d'esame e relativi criteri di valutazione.

ART. 61 - Criteri di Valutazione delle prove scritte

1. Per la valutazione delle prove scritte la Commissione giudicatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).

Ai punteggi, distinti come segue, corrispondono i seguenti giudizi:

- fino a 11 punti: non valutabile/scarso;*
- da 12 a 14 punti: insufficiente/inadeguato;*
- da 15 a 17 punti: mediocre;*
- da 18 a 20 punti: quasi sufficiente/non pienamente adeguato;*
- da 21 a 23 punti: sufficiente/adeguato;*
- da 24 a 26 punti: discreto/buono;*
- da 27 a 29 punti: molto buono/ottimo;*
- 30 punti: eccellente.*

2. Quando si effettua la valutazione delle prove scritte, si terrà conto della valutazione fatta dall'eventuale membro aggiunto.

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.

4. Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la valutazione degli elaborati delle prove scritte, deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

5. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati delle prove scritte viene immediatamente affisso alla bacheca ufficiale del Comune l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito.

ART. 62 - Svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico

Per lo svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice farà in modo che i candidati possano disporre, in eguale misura, di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di eguale spazio operativo e quanto altro necessario allo svolgimento della prova, sempre in posizione paritaria.

La Commissione esaminatrice deve proporre un numero di prove non inferiore a tre e, con le medesime modalità previste per la prova scritta, fa procedere alla scelta delle prove oggetto d'esame.

Nelle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico, ove il tempo impiegato dal candidato per realizzare il manufatto o portare a termine tale prova costituisce elemento di valutazione da parte della Commissione, la stessa deve adottare tutti gli accorgimenti possibili per garantire l'anonimato, compatibilmente con le caratteristiche della prova medesima. Tali accorgimenti potranno riprodurre quelli prescritti per le prove scritte od essere altri più aderenti alle caratteristiche della prova e dovranno essere determinati dalla Commissione al momento della individuazione della prova stessa.

Quando lo svolgimento delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico comporti l'immediata valutazione da parte della Commissione esaminatrice, è necessaria la partecipazione di tutti i suoi componenti.

ART. 63 - Valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico

Per la valutazione delle prove pratiche o a contenuto teorico-pratico la Commissione esaminatrice procede alla valutazione dei prodotti in base agli elementi essenziali degli stessi, individuati in sede di formulazione della prova ove preventivamente previsto, tenendo altresì presente il tempo impiegato dal candidato per rendere quanto richiesto.

ART. 64 - Svolgimento della prova orale e del colloquio

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte, secondo le modalità definite dal bando di selezione. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla salvo che detta data non fosse già stata resa nota unitamente al bando o durante altre fasi della procedura concorsuale.

La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame previste dal bando di concorso.

Ad ogni candidato devono essere rivolte almeno tre domande, le quali devono presentare un identico grado di difficoltà.

All'uopo la Commissione esaminatrice prepara, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, gruppi di domande, almeno pari al numero dei concorrenti ammessi alla prova orale o al colloquio, per consentire di eliminare i gruppi di domande estratte dai concorrenti stessi.

Per ogni sessione effettuata la Commissione procederà al sorteggio di una lettera dell'alfabeto, oppure al sorteggio di un numero, per individuare l'ordine di entrata dei candidati.

La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ad eccezione del momento in cui la Commissione esaminatrice esprime il proprio giudizio sul candidato al termine di ogni singolo colloquio.

ART. 65 - Criteri di valutazione della prova orale o del colloquio

La prova orale o il colloquio si intendono superati con una votazione di almeno 21/30.

Nel verbale redatto per ogni seduta effettuata per la prova orale od il colloquio deve comparire dettagliatamente la votazione espressa.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale od al colloquio la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene immediatamente affisso alla bacheca ufficiale del Comune con il relativo punteggio attribuito.

Al termine dell'intera prova orale, o di colloqui, si provvederà all'immediata affissione alla bacheca ufficiale del Comune della graduatoria di merito dei candidati idonei, sempre a firma del Presidente della commissione, con i relativi punteggi attribuiti.

ART. 66 - Punteggio finale delle prove d'esame

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio.

12 - INFORMAZIONI GENERALI

Trattamento economico:

La retribuzione per la categoria di inquadramento è stabilita dal C.C.N.L. Funzioni Locali.

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Graduatoria e nomina:

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio; sulla base di tale punteggio è formulata la graduatoria finale.

La graduatoria di merito sarà unica con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficiano della riserva Forze Armate.

Dopo la determinazione di nomina, i candidati vincitori saranno invitati a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2000; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'Amministrazione accerta, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.

Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto. Non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.

L'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali dovrà essere rinnovata annualmente con spese a carico del dipendente.

Ai sensi della legge 26/2019 coloro che saranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere obbligatoriamente presso il Comune di Villasor per almeno cinque anni prima di poter richiedere trasferimento con mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione ha facoltà di revocare in qualunque momento la selezione per ragioni di interesse pubblico o per sopraggiunte motivazioni inerenti alla copertura finanziaria o al rispetto della normativa in materia di assunzioni; L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare la presente selezione in qualunque momento stabilendo di procedere alla copertura del posto con altre forme di reclutamento previste dalla normativa.

La graduatoria relativa alla presente selezione potrà essere utilizzata, nei termini di validità, se consentito dalla legislazione in materia in vigore al momento dell'utilizzo, anche per:

- la copertura di nuovi posti o a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale a tempo *pieno o parziale*, *al verificarsi di necessità di tipo temporaneo o eccezionale, fino ad un massimo di trentasei mesi per ogni candidato (o, comunque, sino al periodo massimo consentito dalla normativa, raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali, derivanti anche da diverse e successive esigenze ed utilizzando la graduatoria secondo il principio meritocratico, cioè ripartendo sempre dal primo candidato disponibile posizionato più in alto in graduatoria;*

L'esito della selezione sarà comunicato a tutti i candidati che avranno sostenuto le prove d'esame del concorso mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

13 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della nota informativa sottoriportata.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - (Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

Il Comune di VILLASOR La informa che, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 "GDPR" ("General Data Protection Regulation"), tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento della procedura di Concorso Pubblico, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria D, posizione giuridica di accesso D, posizione economica D, Settore Socio Assistenziale.

Il Comune di VILLASOR garantisce che il trattamento dei Suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della Sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di VILLASOR, nella persona del Sindaco quale legale rappresentante *pro tempore*, con sede in PIAZZA MATTEOTTI 1 - VILLASOR - Tel. 0709648023 - e-mail: sindaco@comune.villasor.ca.it - PEC: segreteriavillasor@legalmail.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO) - Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato può essere contattato ai seguenti recapiti:

- e-mail privacy@comune.it
- PEC: privacy@pec.comune.it

I dati integrali di contatto del RDP/DPO sono inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in quella "Privacy" del sito internet istituzionale del Comune di VILLASOR.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI - I dati personali forniti sono utilizzati al fine di dar corso alla procedura di concorso e sono comunicati, soltanto in via eventuale, a soggetti terzi per lo svolgimento di alcune fasi della procedura ovvero nel caso in cui la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

I Suoi dati sono trattati esclusivamente per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e, "GDPR"), per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento alle quali è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c, "GDPR") o, in caso di assunzione, per dare esecuzione al successivo contratto di cui Lei sarà parte (art. 6, par. 1, lett. b, "GDPR").

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO - Il trattamento dei dati personali è curato da personale del Comune di VILLASOR autorizzato al trattamento, nonché da eventuali soggetti terzi espressamente nominati responsabili del trattamento ex art. 28 "GDPR". Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci

tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

FONTE DEI DATI PERSONALI - I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- Dati inseriti nell'istanza di partecipazione presentata dall'interessato;
- Basi di dati accessibili al Titolare;
- Uffici giudiziari e di Governo;
- Basi di dati detenute da altre Pubbliche Amministrazioni;
- Basi di dati detenute da soggetti terzi (Es: società, privati etc.)

CONSERVAZIONE DEI DATI - I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

NATURA DEL CONFERIMENTO - Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI - I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- altri soggetti pubblici per finalità istituzionali;
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Responsabili esterni del trattamento, espressamente nominati ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 "GDPR";
- Legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi.

I suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI - Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la "persona fisica identificata o identificabile" cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GDPR"), potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali (ex art. 15 "GDPR");
- diritto di rettifica dei propri dati personali (ex art. 16 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GDPR");
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GDPR").

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge, potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito del Garante Privacy, all'indirizzo:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO - Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a Lui riferiti, relativi alla procedura in oggetto, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR", ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

Conclusioni del procedimento concorsuale:

Il presente procedimento selettivo si concluderà entro il termine di sei mesi dalla data di scadenza del presente bando.

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere ritirati presso l'ufficio Affari Generali nelle ore d'ufficio; possono essere altresì visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: <https://villasor.gov.it/>. L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Affari Generali (Tel. 0709648023 e-mail rita.pistis@comune.villasor.ca.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la sottoscritta.

Villasor, 27 maggio 2021

TERMINE DI SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro le ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione del concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª Serie Speciale - <<Concorsi ed Esami>>.

DECORRENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE: Le domande di partecipazione al presente Concorso possono essere presentate esclusivamente a partire dal primo giorno di pubblicazione dell'avviso del Bando di Concorso medesimo sulla Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale <<Concorsi ed Esami>>. Le eventuali domande che dovessero pervenire prima di tale data saranno automaticamente escluse dal concorso.

II RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

(Rag. Rita Pistis)