



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO 36 ORE SETTIMANALI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il decreto del Sindaco n. 1 del 02/01/2019 con cui è stato conferito l'incarico di Responsabile dei Servizi AA.GG. - Personale;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale di questo comune n. 65 del 15/11/2019 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni ed annuale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di categoria D1 profilo professionale di Istruttore direttivo – Assistente Sociale mediante concorso pubblico;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale di questo comune n. 63 del 15/11/2019 recante "Accesso all'impiego e selezione pubblica del personale: approvazione importo taxa di partecipazione ai concorsi";

Atteso che non sussiste per questo Comune l'obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e all'agenzia Regionale per il Lavoro ai sensi dell'art. 34 bis del D.L.gs. n° 165/2001 in quanto non sono presenti nominativi di dipendenti (di pari categoria e profilo) collocati in posizione di disponibilità;

Atteso che è intendimento di questa Amministrazione non procedere all'espletamento della mobilità in maniera propedeutica rispetto al concorso ai sensi della legge 56/2019 (c.d. Legge Concretezza) secondo cui fatto salvo quanto stabilito dall'art. 1, comma 399, della Legge 30/12/2018 n° 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019/2021, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n° 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto legislativo n° 165/2001;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 29/11/2017;

Visto il regolamento di accesso all'impiego e la selezione pubblica del personale, approvato con deliberazione di G.C. n° 78 del 29/11/2019;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio n° 409/152 del 22/11/2019 con la quale si approva il bando e il fac-simile del modulo di domanda di partecipazione al concorso per la copertura di n. 1 posto di categoria D1 profilo professionale di Istruttore direttivo – Assistente Sociale;

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

Visto il vigente CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018;

RENDE NOTO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato full-time 36 ore settimanali di n. 1 posto di Istruttore direttivo – Assistente Sociale categoria D, posizione economica D1 per l'Area Affari Generali.

Il comune di Lula garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico. L'Assunzione del/la candidato/a vincitore è condizionata:

- All'assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



- All'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Lula.

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 per la posizione economica corrispondente alla Categoria D, posizione economica D1 ed al profilo messo a concorso ed è costituito dallo stipendio base annuo lordo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché dall'eventuale trattamento accessorio ed è assoggettato alle ritenute di legge.

Articolo 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- A. Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- B. Età non inferiore agli anni 18.
- C. Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- D. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- E. Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- F. Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- G. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.
- H. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a. Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n. 615;
 - b. Diploma Universitario (D.U.) in servizio sociale (legge 341/1990);
 - c. Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 14/1987;
 - d. Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (art. 19 D.P.R. n. 162/1982);
 - e. Laurea triennale (L.) ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
 - f. Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L. 39 "Servizio Sociale";
 - g. Laurea sperimentale in Servizio Sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/12/1998 G.U. n. 3 dd.5/01/1999);
 - h. Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;
 - i. Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali a condizione di essere in possesso anche di uno dei titoli di studio sopra elencati;

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



- I. Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- J. Conoscenza della lingua straniera dell'inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001;
- K. Conoscenza dell'informatica (applicativi dei programmi informatici più diffusi uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);

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

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'automatica esclusione dal concorso.

Articolo 2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE UTILIZZANDO IL MODULO ALLEGATO AL BANDO**, deve rendere, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dal Codice Penale, le seguenti dichiarazioni:

1. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile); tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale); tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;
4. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
5. l'iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali con l'indicazione della regione e del numero di iscrizione. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o per decadenza;
9. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
13. di avere conoscenza della lingua straniera inglese;
14. di avere adeguata conoscenza ed uso degli strumenti e degli applicativi informatici più in uso;



15. il possesso di titoli che danno diritto ad usufruire delle preferenze e/o precedenza a parità di merito e di titoli di cui all'articolo 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii. Tali titoli dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati alla data di scadenza del bando e dovranno essere presentati in allegato alla domanda di partecipazione al concorso, pena la non valutazione dei medesimi;
16. l'indicazione, da parte dei soggetti portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dalla L. 104/92 art. 20;
18. la incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
17. dichiarazione circa la conformità all'originale dei documenti eventualmente allegati, ai sensi art. 47 T.U. D.P.R. n° 445/2000;
18. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
19. La dichiarazione di presa visione dell'informativa per la raccolta ed il trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera da presentare a mano all'ufficio protocollo dell'Ente e/o con raccomandata con avviso di ricevimento e/o tramite PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata ricezione della domanda né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La sottoscrizione con firma autografa originale del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda, pertanto la mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 **ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

Articolo 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando, deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa, datata e sottoscritta in calce dal concorrente con firma autografa, leggibile e corredata della documentazione richiesta, deve essere indirizzata a: Comune di Lula - Settore Affari Generali - via dei Mille 11 - 08020 Lula (NU).

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami".

Ove tale termine perentorio cada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La domanda dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



- A. direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Lula (Via dei Mille 11– 08020 Lula) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di Lula e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D1 - AREA AFFARI GENERALI".
- B. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.lula.nu.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzo pec non personale, da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato. La domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati in formati portabili e statici non modificabili (es PDF) e non possono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.
- C. Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lula – ufficio Protocollo Via dei Mille 11 – 08020 Lula (NU). Si evidenzia che la busta dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:30 del TRENTESIMO (30°) giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e sul sito istituzionale www.comune.lula.nu.it.

L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito del comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

Articolo 4 **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- 1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;
- 2) "Curriculum professionale" datato e firmato, che deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare il complesso della formazione e delle attività culturali e professionali dei concorrenti, con l'esatta indicazione dei periodi (giorno – mese e anno), ed ogni altro riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse, per la valutazione della loro attività, **PENA LA NON VALUTAZIONE DEI MEDESIMI TITOLI.** La mancata sottoscrizione originale del curriculum comporterà la non attribuzione del punteggio per i titoli ivi contenuti.;



- 3) Attestazione di versamento della tassa concorso di € 10,33 da versare su conto corrente postale n°12200085 intestato a Comune di Lula - Servizio di Tesoreria- specificando quale causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore direttivo- Assistente Sociale Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato";
- 4) Tutti i documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la prova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i;
- 5) Elenco in carta semplice debitamente sottoscritto con firma autografa del candidato, riportante tutti i documenti allegati che non siano specificatamente elencati nella domanda.

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 3, purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e prodotto dal candidato. 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, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci. Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

Articolo 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Affari Generali ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

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

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

- 1) La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione;
- 2) L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito del concorrente;
- 3) L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
- 4) L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità.

Tutte le domande presentate fuori dai termini perentori previsti dal bando, comportano l'esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Lula nella home page e in Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, comprese eventuali variazioni relative al diario delle prove di esame, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.



Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta e/o notificazione agli interessati.

Articolo 6 **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con determina del responsabile del servizio Affari Generali secondo quanto previsto dall'art. 8, del Regolamento per la selezione del personale, approvato con deliberazione della giunta comunale n° 78 del 29/11/2019. La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente che verrà individuato nella persona di un segretario comunale/dirigente esterno a questo ente, da due esperti interni e/o esterni all'Ente, con competenze e qualificazioni adeguate al posto messo a selezione e da due componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato. Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal Responsabile del Procedimento.

La Commissione esaminatrice, sulla base delle previsioni del bando, nel corso della prima riunione e dopo aver accertato la sussistenza o meno di eventuali incompatibilità con i candidati ammessi, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e indica, nell'ambito del punteggio massimo a disposizione per ciascuna categoria di titoli, i punteggi non specificamente disciplinati dal bando di concorso.

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

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

- accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La valutazione è finalizzata all'accertamento della conoscenza ed è attributiva del punteggio, secondo i criteri di valutazione predeterminati dalla commissione.

Articolo 7 **PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il procedimento concorsuale verterà sulle seguenti materie d'esame:

- Metodi e tecniche del servizio sociali;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza sociale;
- Organizzazione dei servizi sociali;
- Piano locale dei servizi alla persona;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Leggi e regolamenti amministrativi;
- Tecniche redazione atti amministrativi;
- Disciplina della privacy e accesso agli atti;
- Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office);
- Accertamento della lingua inglese (art. 37 del D.Lgs. n° 165/2001).

Il concorso prevede:

- **PROVE SCRITTE** - Le due prove scritte potranno consistere in un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta e una a contenuto teorico pratico e verteranno sulle materie attinenti al profilo professionale messo a concorso e stabilite dalla Commissione esaminatrice.

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



Le prove si intenderanno superate con il conseguimento di almeno 7/10 in ciascuna di esse. Durante le prove i candidati potranno consultare esclusivamente dizionari; se durante le prove verrà accertato l'utilizzo di testi commentati o l'uso di dispositivi elettronici (cellulari etc.) il candidato verrà allontanato dall'aula ed escluso dal concorso.

Diario e sede: le date delle prove scritte saranno pubblicate, alla scadenza dei termini di presentazione delle domande, nel sito istituzionale del Comune di Lula www.comune.lula.nu.it con almeno 15 giorni di preavviso. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso. Qualora vi siano variazioni in merito alla sede e alle date stabilite ne verrà data comunicazione formale tramite pubblicazione di apposito avviso con le stesse modalità.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

- **VALUTAZIONE TITOLI** - La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte, secondo quanto indicato all'art. 10 del regolamento per la selezione del personale, approvato con deliberazione della giunta comunale n° 78 del 29/11/2019, per i soli candidati che hanno partecipato e superato entrambe le prove scritte dopo la correzione dei relativi elaborati. La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli (max 10 punti), distribuiti come segue:

TITOLI DI FORMAZIONE max 4 punti	<i>Punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione, master, abilitazione e qualificazione professionale che a giudizio della commissione siano attinenti alla professione messa a concorso, esclusi i titoli di accesso di cui all'art. 1 del presente bando.</i>
TITOLI DI SERVIZIO max 4 punti	<i>Punti 0,50 per ogni anno di servizio a 36 ore settimanali prestato presso Pubbliche Amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparate al posto messo a concorso, frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti. Qualora la prestazione lavorativa oggetto di valutazione sia stata espletata a tempo parziale i suddetti punteggi vengono attribuiti in proporzione alle ore settimanali prestate. Le frazioni di mese pari o superiori a 11 giorni verranno considerate come mese intero. I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio. Non saranno valutati i periodi per i quali non venga indicata la data di inizio e di cessazione del servizio.</i>
TITOLI VARI max 2 punti	<i>Verranno valutati, ognuno con punteggio di 0,1 e fino ad esaurimento del punteggio disponibile i corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline e attività professionali, solamente se ritenuti attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e meritevoli di valutazione dalla commissione.</i>

- **PROVA ORALE** - Saranno ammessi al colloquio tutti i candidati che avranno superato le due prove scritte con la votazione di almeno 7/10 in ciascuna prova scritta. La Commissione giudicatrice disporrà di 10 punti. La prova si intenderà superata con il raggiungimento di almeno punti 7/10. Nell'ambito della prova orale saranno valutate le competenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese. La Commissione ne predeterminerà il peso rispetto al punteggio complessivamente disponibile (10/10) per la citata prova.
Diario e sede: Sede e data di svolgimento della prova orale saranno comunicate, con almeno 15 giorni di preavviso, tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lula www.comune.lula.nu.it con l'indicazione dei candidati ammessi. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.



Il candidato che non si presenta alla prova orale nel giorno e nell'ora stabiliti, si considererà rinunciatarario e sarà, pertanto, escluso dalla selezione. I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un valido documento di identità personale.

ARTICOLO 8 GRADUATORIA FINALE

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla media dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale e con il punteggio attribuito ai titoli.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (7/10) in ciascuna prova d'esame.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo*, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Qualora persistesse la condizione di parità, la preferenza verrà determinata con riguardo alla minore età.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali, resterà efficace per l'arco temporale previsto dalle disposizioni di legge vigenti e potrà essere utilizzata per la copertura del posto di cui al presente concorso qualora si dovesse rendere vacante per qualsiasi motivo.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lula <http://www.comune.lula.nu.it> Amministrazione trasparente – Bandi e Concorsi.

ARTICOLO 9 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il candidato dichiarato vincitore deve far pervenire entro il termine stabilito nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti e/o le autodichiarazioni ai sensi di legge, specificatamente richiesti ai fini dell'assunzione e attestanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il candidato dichiarato vincitore, successivamente al positivo accertamento del possesso dei suddetti requisiti, è invitato a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro. Scaduto inutilmente il termine a tal fine prefissato, salvo proroga per particolari motivi adottati dal vincitore e debitamente documentati, non si dà luogo alla stipulazione del contratto.

Il rapporto di lavoro è costituito formalmente dalla data indicata nel contratto e dall'effettiva presa in servizio. Nel caso di mancata presa in servizio al lavoro alla data indicata nel contratto, non dovuta a causa di forza maggiore, il contratto si intende risolto automaticamente ed il rapporto di lavoro estinto.

Il candidato è assunto in prova nel profilo professionale e categoria per il quale risulta vincitore. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla L. n° 125 del 10/04/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ARTICOLO 10 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune di Lula <http://www.comune.lula.nu.it> sezione concorsi ed esami e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorsi ed Esami).



Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile inviare comunicazione al seguente indirizzo PEC protocollo@pec.comune.lula.nu.it nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 07:30 alle 14:00.

ARTICOLO 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Regolamento Europeo n. 2016/679, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura d'assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e delle Libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precitate. Per ulteriori precisazioni si rinvia integralmente all'informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata nel sito istituzionale al seguente link: www.comune.lula.nu.it/index.php/tzente/privacy.

ARTICOLO 12 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

ARTICOLO 13 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di concorso costituisce "lex specialis". Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego e la selezione pubblica del personale, al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lula nonché alle leggi e norme contrattuali vigenti in materia. Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lula www.comune.lula.nu.it Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Il Responsabile del Servizio
Sindaco Calia Mario