



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- Vista la propria determinazione di cui il presente bando è parte integrante e sostanziale;
- dato atto che per i posti messi a concorso non è stata esperita la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001, trattandosi di assunzioni a tempo determinato per anni 1;

rende noto che

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo determinato per anni 1 (eventualmente prorogabili fino a 36 mesi), di n.2 posti nel profilo professionale di ASSISTENTE SOCIALE, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

L'Assistente Sociale appartiene all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. I lavoratori di quest'area sono strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Di seguito vengono descritte attività, conoscenze, competenze ruolo e relazioni proprie del profilo professionale di Assistente Sociale.

Attività

L'Assistente Sociale svolge attività diretta a sostenere la capacità di azione delle persone, a favorire la possibilità di fronteggiare situazioni problematiche e soddisfare i bisogni.

Le attività a contenuto sociale sono svolte nell'ambito del territorio comunale di competenza, o presso strutture e servizi ove sono inseriti i cittadini, anche mediante l'utilizzo di software gestionali dedicati e di portali informatici complessi e possono riguardare, a titolo esemplificativo:

- studio, organizzazione, definizione, attivazione e monitoraggio di progetti e/o interventi in campo sociale;
- sviluppo e attuazione di iniziative di integrazione a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità e aggregazioni sociali, anche attraverso azioni coordinate di lavoro territoriale e di comunità;
- gestione dei servizi sociali e partecipazione ai processi finalizzati a promuovere, sviluppare e sostenere politiche sociali integrate, finalizzate al miglioramento del benessere sociale e della qualità di vita dei membri delle comunità, con particolare riferimento a coloro che sono maggiormente esposti a situazioni di fragilità, vulnerabilità o a rischio di emarginazione;
- partecipazione per contribuire alla definizione dell'appropriatezza, efficacia, efficienza ed economicità, equità e qualità degli interventi nonché al miglioramento delle politiche e delle procedure della propria organizzazione di lavoro. Contribuisce, in funzione delle proprie attribuzioni e responsabilità, alle azioni di pianificazione e programmazione, anche mettendo a disposizione i dati e le evidenze relative alla propria attività professionale;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori, controllandone l'operato e valutandone le prestazioni;
- predisposizione e formalizzazione di relazioni sociali anche quali documenti istruttori nell'ambito di procedimenti innanzi alle autorità giudiziarie.

Competenze

- competenze gestionali e socio-relazionali adeguate a prevenire e affrontare, con elevata consapevolezza critica e tempestività, problemi di notevole complessità;
- capacità di applicare un'ampia gamma di metodi, prassi, procedure e strumenti in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli;
- capacità di garantire la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo;
- Capacità di osservazione degli assistiti, nonché di gestione operativa degli interventi socio-assistenziali, anche connessi a situazioni critiche;
- Capacità di garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza.

Comportamento, Ruolo e Relazioni

- Piena autonomia nell'intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio;
- Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate;
- Responsabilità e gestione completa dei processi e delle attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali;

- Capacità di intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa;
- costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali;
- relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché, in particolare, con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Di seguito vengono indicate le competenze trasversali comuni a tutti i profili dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Gestione delle risorse pubbliche

1. Gestione dei processi: pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo; organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto; rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto; monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità.
2. Guida del gruppo: definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura; coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza; promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra; valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo.
3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza; attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi; delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori; struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio.
4. Ottimizzazione delle risorse: fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi; identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie); individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi.

ART. 2 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

1. TITOLO DI STUDIO. I candidati devono essere in possesso di uno dei sotto riportati titoli di studio:

– Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99, appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04, appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale;
- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio Sociale;
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99, appartenente alla classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04, appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;
- diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987;

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria.

2. ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI, ex Legge 23 marzo 1993, n. 84.

3. PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B.

4. CITTADINANZA: essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

5. ETA': avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

6. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI

I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

7. ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO.

Per la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione è necessario:

a) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare, è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001;

b) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stati licenziati, a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

8. POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

9. IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO. E' necessario essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni proprie dell'Assistente Sociale.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" 16/11/2022 è costituito da:

- stipendio tabellare (alla data odierna € 23.212,35 lordi annui);
- indennità di comparto (alla data odierna € 622,80 lordi annui);
- 13ª mensilità;
- trattamento economico accessorio se dovuto;
- altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ART. 4 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E VALUTAZIONE PROVE D'ESAMI

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dalla Giunta Municipale e avverrà sulla base di:

- una prova scritta per questionario a risposta sintetica e a risposta predefinita su scelta multipla, a carattere sia professionale che attitudinale, mirata a verificare la conoscenza di tutti gli argomenti indicati al successivo art. 6 e a valutare la rispondenza dei candidati alle caratteristiche richieste dal ruolo da ricoprire, così come indicate all'art. 1 del presente bando.

Punti attribuibili per la prova scritta max 30

- una prova orale consistente in un colloquio, sugli argomenti indicati ai punti da 1) a 7) del successivo art.6, con l'obiettivo di verificare il possesso delle competenze necessarie a svolgere le mansioni di Assistente Sociale, così come indicate all'art. 1 del presente bando.

Durante la prova orale, si procederà, altresì, ad accertare la conoscenza della lingua inglese ed elementi di informatica.

Punti attribuibili per la prova orale max 30

La commissione esaminatrice, al fine dell'accertamento delle competenze, potrà avvalersi della collaborazione di aziende specializzate o di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata al raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

ART. 5 – ARGOMENTI D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 4 verteranno sul seguente programma:

- 1) principi, fondamenti, metodi, tecniche e deontologia del Servizio Sociale;
- 2) legislazione nazionale e regionale in materia di servizi socio – assistenziali e competenze dell'Ente Locale;
- 3) conoscenza dei ruoli dei diversi Enti nella programmazione e gestione di servizi sociali e socio-sanitari;
- 4) conoscenza dei principi e delle normative che regolano le funzioni pubbliche di protezione dell'infanzia, tutela dei minori e sostegno alla famiglia oltre che dell'attività giudiziaria per i minori, la famiglia e la protezione giuridica;
- 5) conoscenza della normativa in tema di sostegno al reddito e delle misure per l'inclusione sociale;
- 6) Elementi e principi generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000) con particolare riferimento alle competenze del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e dei Dirigenti;
- 7) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione.
- 8) Nozioni di diritto amministrativo
- 9) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali.
- 10) Diritti e doveri del pubblico dipendente.

Art. 6

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le P.A., compresi gli Enti Locali, avvengono tramite concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione al portale unico di reclutamento.

Pertanto, il presente bando viene pubblicato sul portale "InPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Piazza Armerina;

Tale pubblicazione, ai sensi del sopra citato decreto, esonera dall'obbligo di pubblicazione della selezione di che trattasi nella GURS-Serie speciale "Concorsi ed Esami";

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE e IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul portale "InPa", disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sul medesimo portale;

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato;

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale ossia entro il 22/10/2024, all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>

Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 24:00 del termine indicato.

Per garantire il diritto di partecipazione dei concorrenti dai possibili inconvenienti derivanti all'uso della tecnologia digitale, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia, comunque, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e con adeguati margini di tempo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione:

- il cognome, il nome (per le donne coniugate quello da nubile), il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- indirizzo attuale e la sede di residenza con l'impegno a comunicare eventuali cambiamenti del recapito purché nel rispetto di quanto prescritto dal superiore art. 3;
- l'indicazione del concorso;

- il possesso del titolo di studio richiesto, della votazione riportata e della data di conseguimento;
- il servizio prestato anche mediante contratti a tempo determinato presso enti locali di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 o presso altre pubbliche amministrazioni;
- eventuale servizio prestato mediante contratti anche a tempo determinato o con collaborazioni documentate presso il Comune di Piazza Armerina (amministrazione che emana il bando) ovvero presso altre pubbliche Amministrazioni relativamente allo specifico profilo professionale richiesto dal concorso come specificato dal presente bando;
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n 82/2023;
- di non essere stato/a destinatario/a, nel biennio precedente all'emissione del bando in oggetto, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- di essere a conoscenza delle seguenti normative:
 - Codice disciplinare di cui all'art. 3 del CCNL 11/04/2008 (reperibile sul sito dell'ARAN);
 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii (consultabile sul sito "Normattiva");
 - di avere preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piazza Armerina pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali e Atti Amministrativi Generali del sito Internet del Comune;
- l'inesistenza o esistenza delle cause ostative di cui all'art. 35 bis, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 165/2001;
- di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività nelle medesime mansioni e profilo professionale di quello relativo al posto da ricoprire;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea;
- l'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- l'idoneità fisica all'impiego;
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero la non decadenza dall'impiego stesso per aver conseguito la nomina con frode;
- la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni inerenti al concorso, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché dell'eventuale recapito telefonico; il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo PEC, ogni variazione del proprio recapito;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi (di cui copia risulta consultabile presso la sede comunale e nel sito istituzionale internet del Comune) ed in particolare delle norme e modalità di svolgimento della presente selezione concorsuale.

- di autorizzare il Comune di Piazza Armerina e la Società: QSM S.r.l. ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, ed unicamente ai fini dell'espletamento della presente procedura, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda presentata e con i suoi allegati

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, da documentarsi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 104/92.

Sulla domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 ai fini della presente procedura di concorso e dell'eventuale successiva assunzione da parte del Comune di Piazza Armerina.

La domanda di partecipazione al concorso, con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione. Nel caso di allegazione del documento di riconoscimento in corso di validità non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di € 10,00 da effettuarsi mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato al Comune di PIAZZA ARMERINA indicando il seguente CODICE IBAN IT 37K0623016800000015010318 intestato a "Comune di PIAZZA ARMERINA" e dovrà riportare nella causale, oltre al nominativo del concorrente anche la seguente dicitura: **"COMUNE DI PIAZZA ARMERINA - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE, (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE)"**.

Copia della ricevuta che attesti l'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda A PENA DI ESCLUSIONE.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

La domanda di partecipazione al concorso, con allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.

ART. 7 – AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicata all’art. 7 del presente bando;
- l’assenza anche ad una sola prova d’esame;
- il mancato superamento anche di una sola prova d’esame.

ART. 8 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Piazza Armerina (www.comune.piazzaarmerina.en.it ; Amministrazione trasparente- Sezione bandi di concorso.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, fatta eccezione per la graduatoria finale.

ART. 9 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA’ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l’ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d’esami.

La graduatoria finale redatta dalla Commissione esaminatrice, applicando, a parità di punti, i titoli e preferenza di cui all’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii, verrà approvata dal responsabile delle Risorse Umane.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle preferenze, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l’Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare, con certezza il requisito, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza.

La graduatoria è pubblicata sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, nella sezione relativa alla presente selezione, nonché all’Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Piazza Armerina: www.comune.piazzaarmerina.en.it (Bandi di concorso) . Dalla data di pubblicazione, decorre il termine per l’accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato presso un’altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l’impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Piazza Armerina;

ART. 10 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L’assunzione del vincitore ha luogo con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale a tempo determinato per anni 1 redatto secondo le disposizioni di legge e del C.C.N.L. vigente.

Il vincitore deve presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o la mancata accettazione, entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio, entro il termine stabilito, costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro, senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di tre mesi;

ART. 11 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

In relazione ai dati personali, riferiti a "persona fisica", trattati da parte dal Comune di Piazza Armerina si informano gli utenti che:

- I Titolari del Trattamento dei Dati sono:

il Comune di Piazza Armerina, con sede in Atrio Fundrò n.1, info@pec.comunepiazzaarmerina.it;

- Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Piazza Armerina è la società : QSM S.r.l.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea che con strumenti elettronici e informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 12 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n.241/90, la comunicazione di avvio del procedimento s'intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Debora Giorgio.

ART. 13 – ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura concorsuale e dell'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

La partecipazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura contrattuale, normativa, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori o altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti dell'amministrazione.

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Debora Giorgio, contattabile all'indirizzo e-mail:

personale@comune.piazzaarmerina.it, risorseumane@pec.comunepiazzaarmerina.it

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica Risorse Umane del Comune di Piazza Armerina sito in Atrio Fundrò n. 1, tel. 0935/982292 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

(Dott.ssa DEBORA GIORGIO)