

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SOCIALE” - AREA FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, CCNL 16/11/2022 DA IMPIEGARE PRESSO L’UFFICIO DI PIANO DEL COMUNE DI POLICORO, CAPOFILA DELL’AMBITO “METAPONTINO COLLINA MATERANA”**

**IL DIRIGENTE DEL II SETTORE**

**Richiamata** la deliberazione della giunta comunale n. 76 del 26.04.2024, con la quale stato approvato il PIAO 2024/2026 con allegato piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024 - 2026, successivamente modificata dalla delibera di Giunta Comunale n. 230 del 17.10.2024, esecutiva ai sensi di legge, nella quale nell’ambito delle procedure assunzionali poste in essere dal Comune di Policoro, in qualità di Comune Capofila, dell’Ufficio di Piano Ambito “Metapontino Collina Materana” è stata prevista l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità, con profilo professionale di Assistente Sociale – appartenente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, a valere sulle risorse del Fondo Povertà all’uopo destinate;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 21.05.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Comune Capofila Policoro ha proceduto alla presa d’atto del verbale n.1 /2024 del 16.04.2024, con cui la Conferenza Istituzionale Ambito “Metapontino Collina Materana”, ha proceduto alla Programmazione del Piano Nazionale per gli interventi e servizi di contrasto alla Povertà 2021/2023 e all’utilizzo dei fondi pregressi triennio 2018/2020;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. n. 165/2001 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modifiche e integrazioni;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- la Legge n. 56/2019 recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle Pubbliche Amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo*” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’art. 3, comma 8 (riguardo la non obbligatorietà di esperire procedure di mobilità volontaria con validità fino al 31.12.2024);
- il D.P.R. n. 82/2023 con il quale è stato approvato il “*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” e in particolare l’art.3, relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, relativo alle modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali;
- il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei servizi” del Comune di Policoro, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 18/08/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
  - il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
  - la Legge 8 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo;
  - la Legge n. 104/1992 recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” con particolare riferimento alle previsioni di cui all’articolo 20;
  - il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
  - l’art. 57 del D. Lgs. N. 165/01 e l’art. 27 del D. Lgs. N. 198/2006, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
  - il D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione Digitale – CAD”;
  - l’art. 1, comma 28 quinquies del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n.15 che modifica il comma 3 dell’art.38 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell’Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- Visto** il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

**Dato atto**

- che con nota prot. n. 0033196 del 17.10.2024, questo Ente ha assolto agli adempimenti obbligatori previsti dall’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, attraverso l’inoltro di apposita richiesta agli organi competenti e che, conseguentemente, la procedura concorsuale è stata subordinata all’esito negativo della richiesta inoltrata;
- che l’art. 30, c. 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001 dispone: “*le Amministrazioni, prima di procedere all’espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono prioritariamente attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1*”;
- che l’Ente si è avvalso della facoltà offerta dalla Legge, la 56/2019 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 22 Giugno 2019, di non attivare tale procedura, in virtù dell’art 3 “*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*” che al comma 8 recita: “*Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 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’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.*”;

In attuazione alla propria Determinazione Reg. Gen.1709/272 del 20.11.2024, recante ad oggetto “Bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.2 posti con profilo professionale di “Assistente Sociale” - Area Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, CCNL 16/11/2022 da impiegare presso l’Ufficio di Piano del Comune di Policoro, Capofila dell’Ambito “Metapontino Collina Materana”. Indizione ed approvazione Bando”, con cui è stato approvato lo schema del presente bando di concorso pubblico.

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **n.2 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di “Assistente Sociale”- Area Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, CCNL. 16/11/2022 da assegnare all’Ufficio di Piano Ambito “Metapontino Collina Materana”**.

E’ garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando conformemente alle norme vigenti.

### **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Funzioni Locali” è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) comprensiva dello stipendio tabellare, dell’indennità di comparto, della 13<sup>a</sup> mensilità alla data odierna, oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

### **Art. 2 - RISERVE**

**2.1 Forze Armate:** Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.Lgs.n.66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva dello 0,60 (0,30 x 2) di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che cumulata ad altre frazioni già originate, dello 0,70 da precedenti concorsi banditi dall’Ente, ultimo quello di Operatore Esperto –Conduttore CMOC per un totale del 1,30, genera una riserva prioritaria di un posto in favore dei militari volontari congedati.

La frazione residua dello 0,30 sarà cumulata con le quote di successivi concorsi che saranno banditi dall’Ente.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Coloro che intendono avvalersi della riserva devono farne specifica richiesta allegando alla domanda di ammissione dichiarazione sostitutiva di atto notorio con indicazione del servizio in base al quale si chiede l’operatività della riserva stessa.

**2.2. Equilibrio di genere:** ai sensi dell’art.6, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, si evidenzia che alla data del 31.12.2023 la percentuale di donne nell’area dei Funzionari era pari al 63,15 % (12 su 19) quella degli uomini era pari al 36,84 % (7 su 19) e, pertanto, non si darà luogo alla riserva prevista al fine di garantire l’equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni in quanto il differenziale tra i generi non supera il 30%.

**2.3 L.n. 68/1999:** non si dà luogo alla riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla L. n. 68/1999, in quanto, la quota di riserva è attualmente soddisfatta.

**2.4 Servizio Civile:** Ai sensi dell’art. 18, comma 4, del Decreto Legislativo n.40/2017 come riformato dal D.L. n. 44/2023, convertito dalla L.74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari allo 0,30 (0,15 x 2) che cumulata ad altre frazioni già originate, dello 0,15 da precedenti concorsi banditi dall’Ente, ultimo quello di Operatore Esperto – Conduttore Macchine Operatrici Complesse - CMOC per un totale del 0,45, non genera, con il presente bando una riserva

prioritaria di un posto in favore dei degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale. La frazione sopracitata dello 0,45 sarà cumulata con le quote di successivi concorsi che saranno banditi dall'Ente.

### **Art. 3 – CONTENUTI PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE**

I vincitori assunti in servizio saranno inquadrati nel profilo professionale e giuridico di Assistente Sociale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previsto dall'art. 12 "Classificazione" e dell'Allegato A del – C.C.N.L. "Funzioni Locali" 2019-2021 del 16.11.2022, da assegnare all'Ufficio di Piano Ambito "Metapontino Collina Materana", con sede presso il Comune di Policoro (Comune Capofila).

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, che verranno espletate per il Comune Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale "Metapontino Collina Materana", a servizio dei diciassette Enti partner, a titolo esemplificativo ma non esaustivo di seguito elencate:

#### **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 per l'Ambito Territoriale Sociale "Metapontino Collina Materana", 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;
- organizzazione della rete degli interventi e servizi sociali e socio-sanitari del territorio dell'ATS Metapontino Collina Materana;
- attività d'equipe multi disciplinare per valutazione degli utenti presi in carico dai servizi sociali dei comuni facenti parte del sopracitato Ambito ATS;
- acquisizione di competenze tecnico-operative sull'utilizzo delle Piattaforme Ministeriali/Regionali per monitoraggi e/o rendicontazioni di Progetti afferenti all'Ambito ATS;
- 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;

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.

### **COMPORAMENTO, RUOLO E RELAZIONI**

- Piena collaborazione con gli operatori sociali dei comuni dell'Ambito ATS, 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. 4 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La selezione è disciplinata:

- dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi" del Comune di Policoro, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 18/08/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

- dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

#### **ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

##### **5.1 Requisiti generali**

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

2) età non inferiore ad anni 18;

3) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) essere iscritti nelle liste elettorali del proprio Comune di residenza;

5) idoneità fisica, per quanto di propria conoscenza, allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale oggetto di selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

6) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, il diritto di partecipare ai concorsi presso la Pubblica Amministrazione;

7) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

8) per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva e del servizio militare;

9) possesso della patente di guida di tipo B.

**10) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Diploma di laurea in servizio sociale dell'ordinamento previgente al 1999;
- Laurea Triennale appartenente alla classe 6 di cui al nuovo ordinamento D.M. n. 509/99;
- Laurea Triennale appartenente alla classe L-39 di cui al nuovo ordinamento D.M. n. 270/04;
- Laurea Specialistica appartenente alla classe 57/S di cui al nuovo ordinamento D.M. n. 509/99;
- Laurea Magistrale appartenente alla classe LM-87 di cui al nuovo ordinamento D.M. n. 270/04;

**oppure**

- possesso del titolo equipollente di Assistente Sociale: Diploma della Scuola diretta ai fini speciali universitaria ai sensi del D.P.R. n. 162/1982
- possesso del Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/1987 e ss.mm.ii;
- possesso del Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2, L. n. 341/1990 equiparato alle Lauree triennali;
- possesso di altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.

**11) iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (nella Sezione B) e/o degli Assistenti Sociali Specialisti (sezione A) afferenti al Consiglio Nazionale dell'Ordine Assistenti Sociali (CNOAS);**

**Ai fini del possesso del titolo di studio sarà considerato valido, in quanto assorbente, qualunque titolo di studio superiore.**

**Ovvero ogni altro titolo equiparato e/o equipollente, ai sensi della normativa vigente.**

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.

Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, i candidati devono, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, indicare gli estremi del provvedimento per il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarazione che provvederà a richiedere l'equiparazione; in tal caso i candidati sono ammessi con riserva.

Il titolo di studio posseduto deve essere tra quelli indicati o equipollente. La dimostrazione dell'equipollenza è a cura del candidato, il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titoli di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto all'atto dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati e allegare la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

**<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>**

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandito il concorso, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere con completa autonomia ed essendo ricompresi anche l'utilizzo di procedure informatiche in dotazione dall'ente, relazioni con l'utenza, ecc.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione.**

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati sarà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il possesso dei suddetti requisiti ed in caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina.

**I requisiti relativi al titolo di studio vanno dichiarati implementando l'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013), mentre quelli riguardanti l'esperienza lavorativa vanno dichiarati nelle sezioni apposite del medesimo portale, oltre che descritti nella sezione "Ulteriori dichiarazioni (parlaci di te)" relativa al curriculum vitae.**

## **ART. 6 – TERMINI E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, corredata della documentazione richiesta, dovrà pervenire perentoriamente entro le **ore 23:59 del 21.12.2024**, ossia entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, esclusivamente attraverso la Piattaforma Inpa "Il Portale del reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

**I soggetti interessati a partecipare alla già menzionata procedura dovranno inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al**

**suesposto portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e IDAS.**

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati vanno trasmessi al Comune di Policoro esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento nei formati previsti e ammessi dal Portale. **Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea, saranno considerate irricevibili.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
- b. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- c. compilazione on line del format di candidatura (attenzione: tutto quanto non dichiarato nel format e/o non allegato non sarà rilevabile in altro modo, ivi compresi gli eventuali titoli di preferenza);
- d. inserimento in formato pdf di tutti gli allegati richiesti dal bando (compresa la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di partecipazione);
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di scadenza indicata nel presente avviso. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare una ricevuta della domanda presentata con attribuzione di un codice identificativo associato in maniera univoca alla singola candidatura.

**Il suddetto codice identificativo univoco della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale sarà utilizzato per l'identificazione del candidato**, in luogo del nome e cognome, in tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti e le cui istanze sono regolarmente pervenute entro il termine stabilito, debitamente sottoscritte e complete degli allegati obbligatori richiesti, saranno ammessi a partecipare alla selezione; l'ammissione dei candidati alla selezione è disposta comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

Il responsabile del Procedimento può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti e meglio esplicitati all'art. 5 del presente bando di concorso.

Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di falsa dichiarazione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome nonché luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni.

- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. In caso di cittadino non italiano appartenente all'U.E., lo stesso dichiara di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza o di altro comune o dell'AIRE ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- d) di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, provvedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, devono adempiere a quanto previsto dall'art. 1 comma 7 del D.P.R. n. 82/2023.
- g) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- h) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- i) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- j) il titolo di studio posseduto e richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare di provvedere a richiedere l'equiparazione;
- k) Ordine Professionale Regionale di appartenenza e il relativo codice di registrazione/iscrizione;
- l) di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) di essere in possesso di eventuali titoli di riserva e/o precedenza e/o preferenza di cui all'art. 7; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- p) la persona con disabilità beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:
- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
  - la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta

di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

q) l'autorizzazione, a favore del Comune che emette il bando di concorso al trattamento dei dati personali e sensibili.

r) l'accettazione incondizionata e senza riserve di quanto previsto dal presente bando.

**Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale InPA in quanto il curriculum vitae sarà quello generato dal Portale stesso, anche se non costituirà in ogni caso valutazione da parte della commissione giudicatrice.**

Qualora si fosse già provveduto in passato alla compilazione della sezione "Curriculum" sul Portale Inpa, l'operazione non deve essere ripetuta. A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Il candidato compila le informazioni richieste a completamento dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del Portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione "Curriculum" ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

**Inoltre, il candidato è tenuto a trasmettere i seguenti allegati obbligatori:**

1. **attestazione del versamento della tassa concorso** pari ad Euro 5.00, tramite il sistema PAGO PA. Il pagamento dovrà essere effettuato collegandosi al sito <https://www.policoro.basilicata.it>, cliccando sull'icona "PagoPA" – pagamento spontaneo – tassa concorso pubblico. Procedere con l'inserimento dei dati personali e della causale "tassa concorso pubblico per n. 2 posti Funzionario E.Q. - Assistente Sociale". Si può proseguire:

- con il pagamento on line "procedere con il pagamento" utilizzando carta di credito/conto corrente/altri metodi di pagamento;

- con la stampa cartacea dell'avviso di pagamento per poi pagarlo in posta/tabaccheria/banca;

2. **documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso** (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria). Questa documentazione è obbligatoria solo per cittadini non italiani e comunitari che intendano partecipare al concorso.

3. **copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

#### **4. in caso di titolo di studio conseguito all'estero:**

- copia dell'attestazione di **equipollenza** del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciata da una Università o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;

oppure

-copia dell'avvio della richiesta di **equivalenza** del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e copia della ricevuta di spedizione. Il Comune di Policoro non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata ricezione della domanda a causa del Portale del Reclutamento né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **5. qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.**

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi. La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verificato e accertato dal Comune di Policoro, la scadenza del termine di cui al presente bando sarà posticipata di un numero di ore o di giorni corrispondenti alla durata del malfunzionamento. Dell'eventuale periodo di proroga del termine sarà dato avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento.

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, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esclude il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dalla vigente normativa, con specifico riferimento al D.P.R. n. 445/2000.

## **ART. 7 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di titoli e parità di merito, sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso l'Amministrazione comunale di Policoro, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato (in tal caso verrà richiesta idonea certificazione del responsabile dell'Unità Organizzativa di assegnazione attestante il lodevole servizio prestato durante il periodo di assunzione);
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. 82/2023.
- p) minore età anagrafica.

L'applicazione dell'eventuale titolo di preferenza segue l'ordine sopra esposto.

## **ART. 8 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO**

1. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.
2. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata prima della prova scritta.

3. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla Procedura:

- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.

5. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Policoro e sul portale InPA (Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti).

6. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti. La nomina sarà effettuata dall'ufficio personale del Comune di Policoro, successivamente alla scadenza dei termini della presentazione delle domande di partecipazione. Per la costituzione della Commissione suddetta è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125; almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.

#### **ART. 10 -PRESELEZIONE**

Il presente concorso è per esami e si articolerà in:

- Eventuale prova preselettiva;
- Una prova scritta;
- Prova orale.

1. In presenza di un numero di concorrenti ammessi pari o superiore a n. 50 (cinquanta, ai fini della economicità e celerità del procedimento concorsuale, l'Amministrazione si riserva di procedere l'effettuazione di una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 60 del vigente "Regolamento degli Uffici e dei Servizi", da svolgersi attraverso la somministrazione di appositi questionari, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame.

2. L'avviso di convocazione per la prova preselettiva sarà dato almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento delle prove stesse;

3. La prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di quesiti a risposta multipla (30 domande in trenta minuti) di natura logica-attitudinale e/o inerenti le materie previste dal bando per la prova scritta.

Durante la prova è vietata l'introduzione di qualsiasi supporto cartaceo o elettronico.

A seguito della preselezione, alle prove d'esame saranno ammessi un numero di concorrenti che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

L'Amministrazione per quanto riguarda l'organizzazione, la formulazione e la correzione dei test, potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nell'organizzazione di tali tipi di selezione, anche attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici et similia).

4. La prova di preselezione servirà unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove concorsuali di cui all' art. 11 del Bando; pertanto, la votazione ivi conseguita non costituisce punteggio, né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo del concorso. La mancata presentazione del concorrente alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dello stesso dalla procedura concorsuale.

5. Saranno ammessi alle prove scritte i candidati che effettuata la preselezione, risulteranno collocati in graduatoria entro i primi 50 posti. Saranno ammessi, altresì, tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al cinquantesimo posto.

6. Al termine della prova preselettiva verrà stilata una graduatoria in base al punteggio conseguito nella prova stessa. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio online, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", sul sito web ufficiale dell'Ente del Comune di Policoro.

7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda al "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi " del Comune di Policoro.

#### **ART. 11 PROVE DI CONCORSO**

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Considerato il profilo professionale posto a concorso potenzialmente apicale, saranno altresì valutate le capacità manageriali e relazionali della gestione del personale.

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale, quest'ultima suddivisa in due parti.

**La prova scritta**, eseguita mediante strumenti informatici e digitali ai sensi del Decreto- Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, avrà contenuto teorico sulle materie indicate nel programma d'esame di cui al successivo art. 12 e volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata.

Tale prova potrà consistere nello svolgimento di un elaborato, nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per posto oggetto di concorso, o in quesiti a risposta sintetica e/o articolata in una serie di domande con risposte a scelta multipla sulle materie oggetto di concorso.

**Durante la prova scritta i candidati non potranno avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, di telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione, né possono comunicare tra di loro.** I candidati colti a copiare o a consultare testi di legge, appunti o altri scritti e apparecchi cellulari, saranno immediatamente esclusi dal concorso ad opera della Commissione giudicatrice. Sarà inoltre annullata motivatamente la prova scritta di quei candidati in cui si evidenzia l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

Per la valutazione della prova scritta ogni componente della Commissione dispone di un massimo di 10 punti, per un punteggio massimo complessivo, per la prova scritta, pari a 30 punti. La

Commissione perviene comunque ad esprimere un voto unico espresso in trentesimi, quale media delle singole valutazioni. **Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.**

**La prova orale** consisterà in un colloquio individuale sulle materie oggetto delle prove d'esame così come meglio esplicitate all'art. 12 del presente bando e sarà finalizzata ad accertare la preparazione, la conoscenza e la maturità professionale del candidato in merito alle numerose questioni teoriche/pratiche caratteristiche della figura professionale ricercata

**L'orale si considererà superato con un punteggio minimo pari a 21/30.**

Saranno accertate anche le conoscenze informatiche e della lingua straniera, le quali daranno luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale.

La valutazione di tutte le prove concorsuali non potrà prescindere dall'accertamento della completa e corretta padronanza della lingua italiana scritta e parlata.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale ottenuto da ciascun concorrente, determinato sommando il voto ottenuto nella prova scritta (max 30 punti) con il voto riportato nella prova orale (max 30 punti) **per un punteggio finale, espresso in sessantesimi, pari a massimo 60/60 e minimo 42/60.**

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, in Amministrazione trasparente alla sezione Bandi di concorso.

## **ART. 12 – PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

**La prova scritta** riguarderà una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune e all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. 241/1990, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 196/2003);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001);
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti;

- Nozioni generali in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008).
- Elementi di diritto penale relativi ai reati dei pubblici dipendenti;
- Principi e fondamenti del Servizio Sociale Professionale;
- Deontologia ed etica professionale;
- Assetti, funzioni ed organizzazione dei Piani Intercomunalì dei Servizi Sociali, con particolare riferimento alla L. 328/2000, nonché alla Legge Regionale n.4/2007;
- Normativa dettata dal D.lgs. n.147 del 2017 – disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà;
- Attività di co-programmazione e coprogettazione dei servizi sociali D.Lgs. 117/2017;

**La prova orale** verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- valutazione delle competenze trasversali, comportamentali e relazionali (c.d. soft skills) – art. 3 “Contenuti professionali e competenze richieste”;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese di base;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità e i tempi di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti.

### **ART. 13 SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

La sede di svolgimento delle prove nonché l'eventuale modifica delle date od eventuali altre comunicazioni in merito, verranno rese note esclusivamente secondo le modalità previste dal precedente punto 8, almeno 20 giorni prima del giorno stabilito.

Le prove potranno svolgersi sia in presenza, con strumentazione informatica, oppure da remoto attraverso collegamenti telematici di cui dovrà essere provvisto il candidato.

**Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame.**

I candidati dovranno presentarsi nelle date indicate per le prove muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Gli esiti della prova scritta saranno resi noti secondo le modalità previste all'art. 8.

### **Art. 14 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO**

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle preferenze sopra citate all'art. 7, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Dirigente del II Settore dell'Ente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e comunicata secondo le modalità di cui al precedente punto 8. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva pubblica, ai quali spetterà l'attribuzione dei posti disponibili.

I vincitori del concorso saranno invitati a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte del vincitore dovrà avvenire improrogabilmente entro il termine disposto dall'Amministrazione.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti delle/dei vincitrici/vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, la decadenza dall'assunzione 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.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace dalla data della sua pubblicazione, per il tempo previsto dalla normativa vigente. L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari profilo professionale.

#### **Art. 15- INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Ufficio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati è il Comune di Policoro (protocollo@policoro.basilicata.it)

- il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI è: Dott. Ivano Vitale

- BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla selezione;

b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;

c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali.

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc. per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali); particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Policoro previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, 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.

- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati, inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).

- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati

personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

#### **Art. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*".

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, con implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

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

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Eventuali modifiche normative sopravvenute e in contrasto con quanto indicato nel presente bando verranno applicate alla presente procedura.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Basilicata entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Il bando integrale della procedura selettiva è disponibile sul sito internet:

- <http://www.policoro.basilicata.it> – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e s.m.i. si informa che responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente del II Settore- Finanze-Programmazione -Personale.

Policoro lì 21.11.2024

Il Dirigente del II Settore Finanze-  
Programmazione e Personale  
F.to Dott. Ivano VITALE