



**COMUNE DI PALMI**  
*Città Metropolitana di Reggio Calabria*

-----

**AREA 1**  
**Servizi Affari Generali**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO  
E INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE” -  
CATEGORIA “D”**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

**VISTO** il d.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** il d.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e s.m.i., recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

**VISTO** il d.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

**VISTO** il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s.m.i., recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

**VISTO** il d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e s.m.i. “*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*”;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e s.m.i., “*Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*” e la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 24 luglio 1999, n. 6 sull’applicazione dell’art. 20 della predetta legge ai portatori di handicap candidati ai concorsi pubblici;

**VISTO** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, recante “*Norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** il d.Lgs. 15 maggio 2010, n. 66, e s.m.i., recante il “*Codice dell’ordinamento militare*”, con particolare riguardo agli artt. 1074 e 678, comma 9, relativamente alle disposizioni per le riserve di posti negli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni;

**RICHIAMATO** il vigente C.C.N.L. 2016/2018 del personale non dirigente del comparto Funzioni locali del 21.05.2018;

**RICHIAMATO** il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali - T.U.E.L. approvato con d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i.;

**VISTO** il regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con deliberazione della G.C. n° 18 del 16 gennaio 2019, e s.m.i.;

**VISTO** il Piano triennale dei fabbisogni di personale - triennio 2019/2021, approvato con deliberazione della G.C. n° 408 del 27.12.2018 ed aggiornato con deliberazione della G.C. n° 218 del 30.07.2019, nel quale rientra la previsione della copertura di n. 1 (uno) posto di "Assistente sociale" - categoria "D" mediante concorso pubblico, per titoli ed esami, e per la quale sono state infruttuosamente esperite le prescritte procedure di mobilità: obbligatoria, con nota protocollo n° 5066 del 27.02.2019 e volontaria, mediante determinazione dell'Area 1 R.G. n° 158 del 08.03.2019 e procedura consequenziale;

**VISTA** la determinazione dell'Area 1 R.G. n° 707 del 11.09.2019, con la quale è stata indetta la procedura concorsuale di che trattasi ed approvato lo schema del presente bando di concorso;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1**

#### ***(Indizione del procedimento concorsuale)***

1. E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami - scritti e orali -, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di "Assistente sociale" - categoria "D", del vigente ordinamento professionale del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 361, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019), e s.m.i., la graduatoria del presente concorso avrà validità triennale dalla data di pubblicazione e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso; si procederà allo scorrimento della stessa ad eventuali idonei solo qualora il vincitore del concorso non prenda servizio oppure cessi dal servizio per qualsiasi causa, entro il triennio di validità della graduatoria stessa.
3. In linea di principio per la presente procedura concorsuale, opera prioritariamente la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678, comma 9, del d.Lgs. 66/2010, ai sensi e per gli effetti di cui al comma 4 del predetto art. 1014, e trattandosi di posto unico, si applica il frazionamento percentuale del 30% del medesimo posto messo a concorso, che viene sommato, per cumulo di frazione, fino al raggiungimento dell'unità, con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Palmi. **Si dà atto che il suddetto obbligo previsto dal D.Lgs. 66/2010 artt. 678 e 1014, risulta già assolto da questo Comune, per effetto delle ultime procedure di assunzione già effettuate, e pertanto la riserva non opera per la copertura del posto di che trattasi.**
4. Per la copertura del presente posto, non sono previste riserve a favore del personale interno, né altri tipi di riserve a favore di particolari categorie.

### **Art. 2**

#### ***(Trattamento economico)***

1. Al profilo professionale di “Assistente sociale” oggetto della presente procedura è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria “D” previsto dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.
2. Al personale assunto, inoltre, è attribuito il trattamento economico accessorio previsto dalla vigente contrattazione decentrata per il personale dipendente del Comune di Palmi, integrato dall’eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute ed alle eventuali detrazioni previste per legge.
3. A seguito dei rinnovi contrattuali collettivi gli importi relativi agli istituti economici di automatica applicazione di cui al presente articolo sono adeguati d’ufficio.

**Art. 3**  
***(Requisiti per l’ammissione)***

**1. I requisiti generali richiesti per partecipare alla procedura concorsuale sono:**

- a) **cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea.** Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, e in particolare:

- 1) del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- 2) di un’adeguata conoscenza della lingua italiana;

la partecipazione di cittadini extracomunitari è consentita solo ove ricorrano le condizioni di cui all’art. 38 del d.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 della legge 06.08.2013, n. 97;

- b) **inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l’accesso ai pubblici impieghi. Nel caso in cui l’aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato, ovvero abbia dei carichi pendenti, è tenuto a darne espressa comunicazione nella domanda di partecipazione.** In maniera particolare, nel caso in cui l’aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato, ovvero abbia dei carichi pendenti per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, è tenuto a dichiararle nella domanda e l’Amministrazione valuterà l’ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
- c) **età non inferiore a 18 (diciotto) anni;**
- d) **godimento dei diritti civili e politici;**
- e) **assenza di licenziamento o dispensa dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;**
- f) **assenza di decadenza dall’impiego presso una pubblica amministrazione,** quando sia accertato che l’impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) **idoneità fisica a ricoprire il posto messo a concorso;** l’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere in base alla normativa vigente;

- h) **posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare** (per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985); per i/le cittadini/e non italiani/e **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza;**

**2. I requisiti specifici richiesti per partecipare alla procedura concorsuale sono:**

- a) **essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- **Laurea triennale in servizio sociale, o titolo equipollente;**

**ovvero**

- **Laurea Specialistica nella classe 57/S - Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure Laurea Magistrale nella classe LM-87 - Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004), o titolo equipollente;**

- b) **iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali - sezione A o sezione B, ex legge 23 marzo 1993, n. 84;**

- c) **conoscenza della lingua inglese;**

- d) **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

3. L'indicazione della norma che stabilisce l'equipollenza sarà a cura del candidato, ivi compresi i casi di titoli di studio conseguiti secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/99, oppure in caso di equiparazione secondo la tabella allegata al DI 09 luglio 2009, pubblicata sulla G.U. del 07 ottobre 2009, n. 233.

4. I titoli di studio sopra indicati devono essere conseguiti in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

5. **I requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva. Ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o utilizza atti falsi finalizzati alla partecipazione alla presente procedura è escluso dalla selezione ed è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.**

**Art. 4**

***(Presentazione della domanda, termini e modalità)***

1. **La domanda di partecipazione al concorso, redatta su carta semplice, utilizzando preferibilmente il modello allegato al presente bando (scaricabile dal sito *web* del Comune), deve essere presentata o fatta pervenire entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, pena l'esclusione.**
2. La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può

essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Palmi (RC) - Servizio "Gestione Risorse Umane" - Piazza Municipio, s.n.c. - 89015 Palmi (RC). In tal caso, ai fini del rispetto del termine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
  - b) mediante presentazione diretta, personalmente o a mezzo corriere, all'ufficio protocollo del Comune. In tal caso la domanda deve pervenire entro e non oltre il termine fissato;
  - c) mediante utilizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: ***protocollo.palmi@asmepec.it*** ; in questo caso farà fede la data risultante dalla stampa della PEC ricevuta (in corrispondenza del campo: "Inviato"). **Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi E-mail di posta elettronica non certificata.**
3. **Nel caso di invio con il servizio postale, sulla busta va indicata, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, la dicitura: "CONTIENE DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D". Analoga forma andrà utilizzata qualora la domanda venga presentata in busta chiusa all'ufficio protocollo del Comune e la medesima dicitura andrà inserita nel campo: "Oggetto" in caso di utilizzo della PEC. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni successive, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, ovvero, elettronici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

#### **Art. 5**

##### ***(Presentazione della domanda: contenuto)***

1. Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare quanto previsto all'art. 3 del presente bando, e cioè:
  - di voler partecipare al presente concorso;
  - i propri dati anagrafici;
  - il recapito al quale inviare le comunicazioni;
  - il possesso dei requisiti d'accesso generali;
  - il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento;
  - i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio;
  - di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
  - di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
  - l'eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all'handicap posseduto, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

**In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione richiesta, in carta semplice, in originale o in copia autenticata (anche con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000), completa di tutte le informazioni necessarie.**

2. **La domanda deve essere firmata dal/dalla candidato/a quale requisito essenziale di ammissibilità.**
3. **Alla domanda dovranno essere allegati:**
  - **copia (o scansione, in caso di domanda inviata via PEC) di un documento d'identità in corso di validità;**
  - **la ricevuta di versamento, in originale (o scansione della stessa, in caso di domanda inviata a mezzo PEC), della tassa di concorso di € 20,00 (venti), effettuata mediante versamento sul conto corrente postale n° 307892 intestato a: Tesoreria Comunale Palmi, con l'indicazione della causale "Partecipazione concorso pubblico Assistente sociale - Cat. D";**
  - **eventuali titoli che il/la candidato/a possiede e che ritenga, nel proprio interesse, utile presentare ai fini della loro valutazione, ivi compreso il *curriculum vitae*, datato e sottoscritto.**
4. **I titoli che saranno oggetto di valutazione sono quelli riportati al successivo art. 10 del presente bando. Gli stessi devono essere prodotti in carta semplice, in originale o in copia autenticata (anche con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000); alla domanda di ammissione deve esserne allegato un elenco in carta libera dei titoli presentati.**

#### **Art. 6**

##### *(Ammissione al concorso e cause di esclusione)*

1. **Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione al concorso, dal Servizio competente in materia di personale, secondo le modalità indicate nell'art. 18 del regolamento per la selezione pubblica del personale del Comune di Palmi.**
2. **La verifica di cui al comma 1 del presente articolo è effettuata soltanto per le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale ed entro il termine stabilito dal bando stesso, in quanto, per quelle giunte al di fuori del termine, l'ufficio competente si limita a dare atto di detta circostanza che comporta l'esclusione automatica dal concorso.**
3. **Con atto del Servizio competente in materia di personale è stabilita l'ammissione al concorso o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, agli interessati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Palmi e sul sito *web* istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.palmi.rc.it/> .**
4. **Costituiscono cause di esclusione dal concorso:**
  - **il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 3 del presente bando;**
  - **l'accertamento da parte dell'Amministrazione della produzione di dichiarazioni mendaci, ovvero della formazione e/o utilizzazione di atti falsi, finalizzati alla partecipazione alla presente procedura;**
  - **la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine di scadenza (ovvero la sua presentazione o inoltro prima della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale), o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;**
  - **l'omessa o errata indicazione del concorso cui si intende partecipare;**
  - **l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;**

- **la mancata sottoscrizione della domanda;**
- **l'omesso versamento - entro i termini di scadenza del bando - della tassa di concorso;**
- **la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.**

#### **Art. 7**

##### **(Commissione esaminatrice)**

1. La Commissione esaminatrice è costituita, con provvedimento del Responsabile competente in materia di personale, in conformità alle disposizioni dell'art. 19 del regolamento per la selezione pubblica del personale del Comune di Palmi.

#### **Art. 8**

##### **(Prova preselettiva)**

1. Nel caso in cui i candidati ammessi risultassero superiori al numero di 50 (cinquanta) si procederà ad effettuare una prova di preselezione. La prova consisterà nello svolgimento di un test di domande a risposta multipla. Le domande della prova preselettiva includono quesiti di carattere generale e di carattere speciale su una o più materie tra quelle indicate per la prova scritta; potranno anche includere quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base a ragionamenti di tipo logico, deduttivo e numerico.
2. Non è prevista una soglia minima di idoneità. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 25 (venticinque) candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio. In caso di punteggio *ex aequo* (pari punti) relativamente all'ultima posizione utile, saranno ammessi tutti quei concorrenti che si collocheranno in tale posizione.
3. Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non avrà alcun valore ai fini della collocazione nella graduatoria finale dei candidati, rilevando esclusivamente agli effetti dell'ammissione alle prove successive.
4. A norma dell'art. 20, comma 2-*bis*, della legge 05.02.1992, n. 104, e s.m.i., i/le candidati/e in possesso sia di certificazione attestante lo stato di *handicap* che della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti/e a sostenere la prova preselettiva.

#### **Art. 9**

##### **(Materie e prove d'esame)**

1. Le prove concorsuali sono tese ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica del concorrente, ma, soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, la capacità di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni e casi problematici, di ordine teorico e pratico.
2. **L'esame consisterà in tre prove, due scritte e una orale, come di seguito indicato:**
  - **prima prova scritta (a contenuto teorico)**, che prevede la risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di domande a risposta sintetica, sulle seguenti materie:
    - principi e ruolo del Servizio sociale: fondamenti storico-culturali e loro evoluzione;
    - metodi e tecniche del Servizio sociale con particolare riferimento alle competenze comunali;
    - aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socio-assistenziali;
    - programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona;
    - legislazione sociale - nazionale e regionale della Calabria - di carattere generale e di settore

relativamente alle materie: materno-infantile, anziani, invalidità civile ed handicap, salute mentale, tossicodipendenza, immigrazione, alcolismo, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;

- legislazione, nazionale e regionale della Calabria, in materia socio-sanitaria;
- disposizioni, nazionali e regionali della Calabria, in materia di politiche attive del lavoro;
- nozioni di diritto di famiglia e diritto minorile;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento a quello minorile, all'ordinamento penitenziario ed alle misure limitative della libertà;
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- ordinamento delle Autonomie locali (d.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.);
- procedimento amministrativo (legge 07.08.1990, n. 241, e s.m.i.);
- codice dei contratti pubblici (d.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i.), con particolare riferimento all'acquisizione di beni e servizi;
- disciplina dei controlli interni negli Enti locali;
- codice dell'amministrazione digitale (d.Lgs. 07.03.2005, n. 82, e s.m.i.);
- disposizioni in materia di protezione dei dati personali (d.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i., e Regolamento UE 2016/679);
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendente dalle pubbliche amministrazioni;
- gestione del personale negli Enti locali;
- disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190/2012 e d.Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii., e normativa correlata).

- **seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico)**, che prevede la redazione e/o illustrazione di un atto e/o di un elaborato amministrativo mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi attinenti le funzioni da svolgere e casi concreti di lavoro, sulle seguenti materie:

- stesse materie previste per la prima prova scritta.

- **prova orale**, alla quale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ad entrambe le prove scritte e da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:

- stesse materie previste per le prove scritte;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (mediante l'uso della strumentazione informatica messa a disposizione dei concorrenti).

3. Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e il punteggio è attribuito in trentesimi (30/30).

4. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto nelle due prove scritte una votazione di almeno 21 (ventuno) punti su 30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova scritta corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova scritta.

5. Nell'ambito del punteggio complessivamente a disposizione della Commissione esaminatrice per la prova orale (30/30), al massimo 3 (tre) punti sono attribuiti a seguito dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, secondo i seguenti criteri:



- accertamento della conoscenza della lingua inglese:
  - GRADO DI CONOSCENZA INSUFFICIENTE: 0,00 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA SUFFICIENTE: 0,25 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA DISCRETO: 0,50 punto
  - GRADO DI CONOSCENZA BUONO: 0,75 punto
  - GRADO DI CONOSCENZA DISTINTO: 1,00 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA OTTIMO: 1,50 punti
- accertamento della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche:
  - GRADO DI CONOSCENZA INSUFFICIENTE: 0,00 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA SUFFICIENTE: 0,25 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA DISCRETO: 0,50 punto
  - GRADO DI CONOSCENZA BUONO: 0,75 punto
  - GRADO DI CONOSCENZA DISTINTO: 1,00 punti
  - GRADO DI CONOSCENZA OTTIMO: 1,50 punti.

**6. La convocazione per le prove - preselettiva (eventuale), scritte e orale - con l'indicazione del calendario delle medesime, è pubblicata almeno 15 (quindici) giorni prima della data di svolgimento di ogni singola prova nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.palmi.rc.it/>. Non verranno effettuate convocazioni personali, per cui i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alle prove, senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.**

#### **Art. 10**

##### *(Titoli: individuazione e criteri di valutazione)*

1. **Alla domanda devono essere allegati gli eventuali titoli che il/la candidato/a possiede e che lo/la stesso/a ritenga, nel proprio interesse, utile presentare ai fini della loro valutazione.**
2. La valutazione dei titoli è demandata alla Commissione esaminatrice, sulla base delle indicazioni del presente bando, dei criteri generali previsti nel regolamento per la selezione pubblica del personale del Comune di Palmi (artt. 36 e seguenti) e degli ulteriori criteri di attribuzione stabiliti dalla Commissione stessa - nel corso della prima riunione - nell'esercizio della propria discrezionalità, con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro da ricoprire.
3. Il punteggio assegnato per la valutazione dei titoli è ripartito nei seguenti limiti massimi per ciascuna delle seguenti categorie:
  - titoli di studio: fino a punti 4 (quattro)
  - titoli di servizio: fino a punti 4 (quattro)
  - titoli vari: fino a punti 2 (due)
  - *curriculum*: fino a punti 2 (due) .
4. **Alla valutazione dei titoli potrà, in ogni caso, essere assegnato un punteggio massimo di punti 10 (dieci). Nel caso in cui, pertanto, a seguito dell'attribuzione del punteggio relativo a ciascuna delle predette categorie di titoli, risultasse un punteggio superiore a quello massimo attribuibile, la Commissione esaminatrice procederà ad assegnare comunque il punteggio di punti 10 (dieci).**
5. Per quanto concerne i titoli di servizio (art. 38 del regolamento), non potrà essere valutata

un'anzianità di servizio, prestata globalmente nelle varie categorie o qualifiche funzionali, superiore a 15 (quindici) anni.

6. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri da parte della Commissione, è effettuata dopo le prove scritte e prima della correzione degli elaborati.
7. Ai candidati che conseguano l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione, con elenco pubblicato nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale dell'Ente, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

### **Art. 11**

#### ***(Formazione della graduatoria - Titoli di preferenza e precedenza)***

1. Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione, nella stessa seduta in cui hanno termine le prove orali o, se ciò risulta oggettivamente impossibile, in altra immediatamente successiva, forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente; la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle tre prove d'esame.

**Il punteggio complessivo risulterà così formato:**

**punteggio riportato nella prima prova scritta (min. 21 e max 30 punti) + punteggio riportato nella seconda prova scritta (min. 21 e max 30 punti) + punteggio riportato nella prova orale (max 30 punti) + punteggio riportato per i titoli posseduti (max 10 punti).**

2. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.
3. Ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 487/1994, i/le concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio competente in materia di personale del Comune di Palmi, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.
4. La graduatoria, comprensiva della indicazione del/della vincitore/vincitrice, è approvata con determinazione del Responsabile competente in materia di personale, contestualmente agli atti delle operazioni concorsuali.
5. Dopo l'approvazione, la medesima graduatoria è pubblicata per 15 (quindici) giorni nell'Albo Pretorio *on line* del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
6. La graduatoria rimane efficace per un periodo di 3 (tre) anni dalla data di pubblicazione e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso; si procederà allo scorrimento della stessa ad eventuali idonei solo qualora il vincitore del concorso non prenda servizio oppure cessi dal servizio per qualsiasi causa, entro il triennio di validità della graduatoria stessa.

### **Art. 12**

#### ***(Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio)***

1. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice verrà invitato/a a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e verrà assunto/a in prova nel profilo professionale e nella categoria per i quali risulta vincitore/vincitrice.
2. L'assunzione avviene in applicazione della normativa e dei C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigenti nel tempo.
3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
4. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
5. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i..
6. Il/la vincitore/vincitrice che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il/la vincitore/vincitrice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli/le, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
7. Il/la vincitore/vincitrice è soggetto/a a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto/a si intende confermato/a in servizio.

### **Art. 13**

#### ***(Trattamento dati personali)***

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura concorsuale saranno raccolti e trattati conformemente a quanto disposto dall'art. 13 del d.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i., "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dal Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*". E' prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi nell'Albo Pretorio *on line* del Comune di Palmi e la pubblicazione di tali notizie nel sito *web* istituzionale dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Palmi; il responsabile del trattamento è il Responsabile pro-tempore del Servizio competente in materia di personale.
2. L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile nel sito *web* istituzionale del Comune di Palmi al seguente indirizzo: <http://www.comune.palmi.rc.it/index.php?action=index&p=959>.

### **Art. 14**

#### ***(Disposizioni finali)***

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini, sospendere o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

3. La procedura concorsuale è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro il Comune di Palmi garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.
4. **Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Palmi. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I/le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti/e, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare regolarmente il sito di riferimento al seguente indirizzo: <http://www.comune.palmi.rc.it/>.**
5. Per quanto non espressamente previsto del presente bando, si applicano le vigenti disposizioni legislative in materia di reclutamento del personale da parte delle pubbliche amministrazioni, ove compatibili, nonché il vigente regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con deliberazione della G.C. n° 18 del 16 gennaio 2019, e s.m.i..
6. Responsabile del presente procedimento è il Responsabile pro-tempore del Servizio competente in materia di personale del Comune di Palmi.
7. Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta presso il Servizio "Gestione Risorse Umane": telefono: 0966/262243 (tutti i giorni, durante le ore d'ufficio e di ricevimento al pubblico) - *E-Mail*: [ufficio.personale@comunedipalmi.it](mailto:ufficio.personale@comunedipalmi.it); *PEC*: [protocollo.palmi@asmepec.it](mailto:protocollo.palmi@asmepec.it) .

Palmi, 08/10/2019

F.to Il Responsabile dell'Area 1  
Servizi Affari Generali  
Dott. Giovanni Parrello

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*