



COMUNE DI
GUSPINI

SETTORE AMMINISTRATIVO VICESEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO PERSONALE

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1
(UNO) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE
SOCIALE, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE
ECONOMICA D1.**

SCADENZA: 20-01-2020 (TRENTA GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO NELLA GAZZETTA UFFICIALE - IV SERIE SPECIALE - CONCORSI ED ESAMI N. 100 DEL 20-12-2019, CHE ESSENDO UN GIORNO FESTIVO VIENE PROROGATA AL 20-01-2020).

Approvato con Determinazione n. 143/P del 20-11-2019 Reg. Gen. 983



ART. 1 IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

VISTO

il decreto sindacale n. 9/DCR del 21 maggio 2019 di nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi e assegnazione funzioni gestionali, relativamente al Settore Amministrativo Vicesegretario Generale con competenza per il Servizio del Personale;

VISTI:

- la deliberazione di G.C. n. 178 del 5 novembre 2019 di adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2019/2021 (PTFP), nella quale è stata prevista per l'anno 2020 l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – Testo Unico Enti Locali;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2006, n. 196 e successive modifiche e integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il Regolamento UE 679/2016;
- i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- gli articoli 678, c. 9 e 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare) e successive modifiche e integrazioni.



RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE CONCORSO

1. In esecuzione della propria determinazione n. 143/P del 20-11-2019, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto di "Istruttore Direttivo Assistente Sociale", Categoria Giuridica D - Posizione Economica D1.
2. **La presente selezione è subordinata all'esito delle procedure attivate ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.**
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs 15 marzo 2010, n. 66, col presente concorso si determina una frazione di riserva che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare in futuro.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale di "Istruttore Direttivo" è attribuito il trattamento economico della Categoria Giuridica D, posizione economica iniziale D1, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Regioni - Autonomie Locali, integrato dall'indennità di comparto, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge) e dalla tredicesima mensilità, nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento se ed in quanto previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.
2. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

1. Cittadinanza:
 - cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea, salvo le eccezioni di legge;
 - cittadini stranieri regolarmente soggiornanti;



È "regolarmente soggiornante" lo straniero extracomunitario in possesso di:

a) carta di soggiorno;

ovvero

b) permesso di soggiorno per: motivi di lavoro subordinato o autonomo, per l'esercizio di un'impresa individuale, per motivi familiari (familiari in regola con il soggiorno).

Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18.
3. Godimento dei diritti civili e politici.
4. Idoneità fisica all'impiego.
5. Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.
6. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
7. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico.
8. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n. 615;

Diploma Universitario in Servizio Sociale (L. 341/90);



Diploma di assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art.4 del D.P.R. 14/1987;

Diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (art. 19 del D.P.R. 162/1982);

Laurea triennale ex DM 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";

Laurea triennale ex DM 270/04 appartenente alla classe 39 "Servizio sociale";

Laurea specialistica ex DM 509/99 appartenente alla classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";

Laurea Magistrale ex DM 270/04 appartenente alla classe LM-87 "Servizio sociale e politiche sociali";

Laurea sperimentale in servizio sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/02/1998 G.U. n.3 del 05/01/1999);

2. Essere iscritto all'Albo professionale degli Assistenti Sociali (sezione A o B);
3. Conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche;
4. Possesso patente di guida di tipo B in corso di validità.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere altresì l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso e la decadenza dell'assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.



ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando.

Nella domanda, indirizzata al Comune di Guspini – Servizio Personale – Via Don Giovanni Minzoni n. 10, 09036 – Guspini (Prov. SU), i candidati sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, a pena di esclusione:

1. il cognome, il nome, il luogo, la data di nascita ed il codice fiscale;
2. la residenza o il domicilio o il recapito [indirizzo completo con indicazione del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e recapito e-mail];
3. di aver preso visione del bando di concorso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e condizioni in esso previste;
4. di essere cittadino/a italiano/a o di essere cittadino/a di uno degli Stati dell'Unione Europea o di essere cittadino/a straniero/a regolarmente soggiornante in possesso di permesso e/o carta di soggiorno;
5. il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I candidati in possesso di cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese d'origine o in Italia la perdita del diritto al voto;
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso ovvero di provvedimenti o misure che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione (in caso contrario dovranno essere indicate le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso ovvero i provvedimenti o misure in essere);
8. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili;



9. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
10. l'idoneità fisica all'impiego;
11. di non avere lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7^a od 8^a categoria della Tabella A) di cui al D.P.R. 30.12.1981, n°834;
12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, limitatamente ai candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo;
13. il titolo di studio posseduto con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita;
14. l'iscrizione all'albo professionale;
15. Il possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
16. la conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche;
17. l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di merito, di cui al D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.;
18. di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (solo per i disabili);
19. di aver diritto ad essere esonerato a sostenere l'eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992;
20. di essere a conoscenza che gli avvisi relativi alle date dell'eventuale prova preselettiva, delle prove d'esame, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale <http://www.comune.guspini.su.it> alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di concorso" e che, tali comunicazioni, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
21. di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente, per gli adempimenti della procedura concorsuale e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

I candidati, riconosciuti portatori di handicap, hanno facoltà, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 e s.m.i., di indicare nella domanda di partecipazione



alla procedura concorsuale l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

In ragione di ciò, la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso anche per i soggetti portatori di qualsiasi tipo di handicap.

ART. 5 REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate:

- incompletezza di una o più dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili implicitamente dalla documentazione eventualmente allegata;
- mancato versamento della tassa concorsuale.

2. La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dal Responsabile del Personale. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

3. L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

- la domanda di partecipazione al concorso è pervenuta fuori termine;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando di concorso.

ART. 6 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso i candidati devono allegare:

1. la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00, da effettuarsi tramite versamento sul conto corrente postale n. 16160095 intestato al Comune di Guspini - Servizio di Tesoreria oppure mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario intestato alla Tesoreria Comunale di Guspini – IBAN: IT 89 E 07601 04800 000016160095. Per entrambe le modalità di pagamento, i candidati devono



- indicare la seguente causale: "Tassa concorso pubblico per n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale, Categoria Giuridica D";
2. il curriculum vitae. Lo stesso, che deve contenere solo dichiarazioni formalmente documentabili ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, deve essere debitamente datato e sottoscritto pena la non valutazione dei titoli ivi dichiarati.
 3. copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità;
 4. eventuali altri documenti e titoli la cui produzione si esplicitamente prescritta dal bando;
 5. eventuali titoli di preferenza e precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 187, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693 nonché dalla L. 12 marzo 1999, n.68 e ss.mm.ii.;
 6. tutti i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione.

ART. 7 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. A pena di esclusione, la domanda d'ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, deve essere trasmessa entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale "Concorsi" e può essere presentata secondo le seguenti modalità:
 - mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente, negli orari di apertura al pubblico;
 - tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Guspini, - Servizio Personale - via Don Giovanni Minzoni n. 10 - 09036 Guspini (SU);
 - per via telematica mediante la posta elettronica certificata (P.E.C.), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, al seguente recapito: protocollo@pec.comune.guspini.su.it.
2. Trattandosi di termine perentorio, le domande che perverranno fuori termine saranno escluse. Pertanto sia nel caso di inoltro della domanda tramite raccomandata sia nel caso di inoltro mediante posta elettronica certificata, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune; saranno



escluse le domande pervenute oltre il termine di scadenza anche se spedite entro tale data.

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Per le domande inoltrate a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che la busta contenente la domanda di ammissione al concorso deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione "CONTIENE DOMANDA PER CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE CAT. D".

La medesima dicitura dovrà essere indicata come oggetto nelle domande di partecipazione inoltrate a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.).

5. Ogni variazione di indirizzo dovrà essere tempestivamente segnalata con comunicazione scritta indirizzata al Comune di Guspini – Servizio Personale – via Don Minzoni n. 10, 09036 - Guspini e presentata nelle ore d'ufficio o fatta pervenire tramite raccomandata A/R o tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) con le modalità su indicate.
6. A pena di esclusione, alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità dell'aspirante candidato e la domanda deve essere sottoscritta da quest'ultimo.
7. La firma autografa in calce alla domanda di ammissione non deve essere autenticata. **L'eventuale omissione della sottoscrizione della domanda determinerà l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata con successivo atto ai sensi dell'art. 53 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini.



ART. 9 PRESELEZIONE

1. Qualora il numero delle domande di ammissione al concorso fosse superiore alle 100 unità, lo stesso sarà preceduto da una prova preselettiva mediante quesiti a risposta multipla, concernenti le stesse materie oggetto delle successive prove d'esame.
2. Saranno ammessi a sostenere la preselezione, con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità, tutti i candidati che abbiano presentato la domanda di ammissione al concorso entro i termini di cui all'art. 6 del presente bando.
3. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso o svolta alla sua presenza a cura di ditte specializzate, consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame e, se ritenuto opportuno, alle caratteristiche attitudinali relative al profilo professionale del posto da ricoprire.
4. Sono ammessi alle prove di esame i candidati che si classificano entro il 40° posto nella graduatoria e tutti coloro che abbiano riportato lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso.
5. L'ordine dell'elenco dei candidati è dato dal punteggio conseguito nella prova, secondo criteri di valutazione predeterminati.
6. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.
7. Ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, convertito con la legge n. 114/2014, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). I candidati che non sostengono la prova preselettiva, devono allegare apposita certificazione che dimostri il possesso di una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, dichiarandola anche nella domanda di partecipazione, in caso contrario saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva.



8. I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità;
9. La data ed il luogo dell'eventuale prova preselettiva verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".
10. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

ART 9 SELEZIONE PSICO-ATTITUDINALE

1. Le prove concorsuali sono precedute da prove di assessment psico-attitudinali da sottoporre ai candidati. Le prove consistono nella gestione di problematiche tecniche specifiche volte a verificare le competenze relazionali ed emozionali richieste esclusivamente per la categoria e per il profilo professionale del posto messo a concorso.
2. La selezione sarà svolta in seduta pubblica alla presenza della commissione esaminatrice mediante affidamento a ditte specializzate o ad esperti di provata competenza.
3. Successivamente allo svolgimento della prova sarà stilata una graduatoria e saranno ammessi alle fasi concorsuali i candidati dichiarati idonei.
4. La valutazione attribuita alla prova psico-attitudinale non verrà presa in alcun modo in considerazione al fine della redazione della graduatoria finale. I candidati dovranno presentarsi alla prova psico-attitudinale muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità;
5. La data ed il luogo dell'eventuale prova preselettiva verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".
6. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.



ART. 10 PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e una prova orale, quest'ultima comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese e dell'informatica.
2. Le prove scritte possono essere teoriche, teorico-pratiche o pratiche.
3. Per la valutazione delle prove scritte la commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario).
4. Quando si effettua la valutazione delle prove, si terrà conto della valutazione fatta dall'eventuale membro aggiunto.
5. Non possono essere ammessi alla seconda prova scritta ed alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella precedente prova.
6. Quando si effettua la valutazione della prova orale, si terrà conto della valutazione fatta dall'eventuale membro aggiunto.
7. Il diario delle prove scritte e della prova orale sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.guspini.su.it. - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".
8. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.
9. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento, la mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 11 MATERIE D'ESAME

1. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:
 - • Nuovo ordinamento delle autonomie locali.
 - • Leggi e regolamenti amministrativi.
 - • Diritto civile e Diritto penale (c.p., libro 1, 2 titolo 2° e 7°).
 - • Atti e procedimenti amministrativi.
 - • Legislazione sui principali servizi erogati dal Comune.



- • Metodi e tecniche del servizio sociale.
- • Legislazione in materia di assistenza e beneficenza.
- • Legislazione regionale ed organizzazione dei servizi sociali.
- • Elementi di psicologia e sociologia.
- • Elementi di diritto costituzionale ed amministrativo.
- • Elementi di base di informatica (Pacchetto Office).
- • Conoscenza della lingua inglese.

ART 12 TITOLI

1. La Commissione Esaminatrice dispone complessivamente dei seguenti punteggi:
 - Prova scritta - Fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna prova scritta;
 - Prova orale - Fino ad un massimo di 30 punti;
 - Titoli - Fino ad un massimo di 10 punti;
2. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I Categoria	Titoli di studio	Punti 4
II Categoria	Titoli di servizio	Punti 3
III Categoria	Curriculum formativo e professionale	Punti 2
IV Categoria	Titoli vari e culturali	Punti 1

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO:

- I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto che segue:

PUNTI	VOTO IN /110	VOTO IN /100	VOTO IN /60	VOTO MEDIANTE GIUDIZIO	VOTO IN /10
1	77-88	70-80	42-48		7
2	89-99	81-90	49-54	Buono	8
3	100-104	91-94	55-57		9
3,5	105-109	95-99	58-59	Distinto	
4	110 e	110 e	60	Ottimo	10



	110 con lode	110 con lode			
--	--------------	--------------	--	--	--

- Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO:

1. I complessivi 3 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:
 - a) Servizio prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a categorie pari o superiori del posto a concorso: (ogni quattro mesi consecutivi) stessa categoria o superiore: punti 0,25.
 - b) servizio militare: in applicazione dell'art. 22, 7° comma, della legge 24 dicembre 1986, n. 958, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e l'Arma dei carabinieri, sono valutati come segue:
 - servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico (precedente punto a);
 - servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico (precedente punto b).
2. I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.
3. In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.
4. Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.
5. Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di enti diversi da quelli di cui all'art. 1 del D. Lgs. 165/2001.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE:

1. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il



livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici.

2. La valutazione avviene nel modo seguente:
 - esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso la P.A.: punti max. 1,5 per periodi complessivi superiori ad anni uno. Punti 0,50 per anno;
 - esperienza lavorativa, attinente al posto messo a concorso, svolta presso privati: punti max. 0,5 per periodi complessivi superiori ad anni due. Punti 0,25 per anno.
3. Nessun punteggio viene attribuito al curriculum di contenuto irrilevante.

VALUTAZIONE DEI TITOLI VARI:

1. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, circa l'attinenza del titolo di studio al posto messo a concorso, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti.
2. Sono considerati titoli vari, tutti i titoli attinenti alla formazione dei candidati, non considerati come requisito per l'accesso alla selezione: max 0,25 per ogni titolo attinente (laurea, dottorato, abilitazione alla professione, master di durata superiore a 600 ore, idoneità in concorsi/selezioni equivalenti).

ART 13 PRECEDENZE/PREFERENZE/RISERVE

1. Le categoria di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito ed a parità di titoli, sono quelle previste nell'art.5 del D.P.R. 487/94.
2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulta altresì, il possesso del requisito alla data di



scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

3. La suddetta documentazione non è richiesta nel caso in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso.

ART. 14 GRADUATORIA - FORMAZIONE E VALIDITÀ

1. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma del voto conseguito nelle prove scritte sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio a cui si aggiunge il punteggio dei titoli.
2. A parità di punteggio dei titoli di preferenza si applica quanto disposto nel precedente art. 13.
3. La graduatoria di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per la copertura dei posti messi a concorso.
4. La graduatoria può essere altresì utilizzata per la copertura di eventuali posti a tempo determinato.
5. L'Amministrazione Comunale provvederà alla pubblicazione della graduatoria finale all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.guspini.su.it> - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".
6. La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati. Non verrà mandata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.
7. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

ART 15 ASSUNZIONE

1. Il candidato vincitore sarà invitato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione che non possa essere acquisita d'Ufficio, assegnandogli un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 (trenta) giorni in casi particolari; nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri



rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; in caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

2. L'Amministrazione ha facoltà di accertare, a mezzo di un sanitario della struttura pubblica, se il lavoratore nominato ha l'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a prestare. Se il giudizio del sanitario è sfavorevole l'interessato può chiedere, entro il termine di giorni cinque, una visita collegiale di controllo. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi all'una o all'altra visita sanitaria, ovvero se anche il giudizio sanitario collegiale sia sfavorevole, egli decade dall'impiego.
3. Il vincitore sarà nominato con apposito atto, cui seguirà la stipula, ai sensi del vigente C.C.N.L. - comparto Regioni ed Enti Locali, del contratto individuale di lavoro per il posto ricoperto. Non presentandosi il candidato per la stipulazione del contratto, nel termine assegnato, questi viene dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procede con il secondo classificato.
4. Il candidato assunto deve sottoporsi, durante il periodo di prova, ad accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, ai fini della valutazione della propria idoneità alla mansione specifica presso il medico competente indicato dal Comune ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii. Il costo per tali accertamenti è a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con riferimento alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27/04/2016 "REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI" concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, è presente apposita informativa allegata parte integrante del presente bando, consultabile al seguente link: <https://www.comune.guspini.su.it/www/LinkVeloci/Privacy/Personale.pdf>.



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

ART. 17 NORME DI SALVAGUARDIA

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia alle norme contenute nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Guspini e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.
2. Il Comune di Guspini si riserva il diritto insindacabile, e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini di scadenza, nonché, di modificare, sospendere il concorso, dandone pubblicità con affissione all'albo pretorio online, sul sito WEB dell'Ente, o revocare il concorso per sopravvenuta carenza di interesse pubblico a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

ART. 18 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

1. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.
2. I verbali della Commissione Esaminatrice ed ogni altra eventuale comunicazione inerente i lavori della Commissione stessa, una volta approvati da parte dell'Amministrazione, possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia.

ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali



nazionali, allo Statuto ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Guspini.

3. Ai sensi della Legge 241/90 e ss.mm.ii. si comunica che il Responsabile della presente procedura è la Dott.ssa Simonetta Usai.
4. Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Guspini 070.9760/239/208.
5. Il presente bando viene affisso all'Albo Pretorio del Comune di Guspini ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.guspini.su.it> - sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione 1°livello "Bandi di Concorso", sotto-sezione 2°livello "Bandi di Concorso".
6. Il termine per la presentazione delle domande di ammissione al Concorso decorre dal 21-12-2019 al 20-01-2020.

Allegato A – Informativa privacy

Allegato B – Modulo di domanda

Guspini, li 20-12-2019.

Il Responsabile del Personale

*Dott.ssa Simonetta Usai**

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. e norme collegate.