



## COMUNE DI SANNICOLA

Prov. di Lecce

<http://www.comune.sannicola.le.it/>

Tel. 0833/231430 – Fax 0833/233713

P.I. 01814520753 – Cod. Fisc. 82000550754

**Bando di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posti di «Funzionario Assistente Sociale» [categoria giuridica D economica D1] a tempo parziale ( 24 ore settimanali) e indeterminato, con riserva di n.1 posto riservato prioritariamente ai volontari delle forze armate.**

### Il Responsabile del Settore

#### Economico-Finanziario -Servizi Demografici -Personale

**Vista** la deliberazione di G.C. n. 222 del 30.12.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: " Approvazione programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020/2022";

**Visto** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del personale del Comune di Sannicola;

**Visto** il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

In esecuzione della propria Determinazione n. 232 del 11.05.2020

### RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*»), per l'assunzione a tempo parziale (24 ore settimanali) e indeterminato di n. 1 unità di « funzionario Assistente Sociale» [categoria D] con riserva di n.1 posto riservato prioritariamente ai volontari delle forze armate, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art.678. comma 9 del D.Lgs 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità.

#### Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico stabilito dal vigente C.C.N.L. per la posizione economica corrispondente alla categoria ed al profilo messo a concorso, è costituito dallo stipendio annuo lordo e dall'indennità di comparto nella misura stabilita dalla legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalle normative in materia.

#### Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;

2) 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. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) Titolo di studio: diploma di laurea specialistica ovvero di laurea in materie afferenti alla classe delle lauree in scienze del servizio sociale ed equipollenti a norma di legge.

I titoli conseguiti all'estero sono considerati utili purché riconosciuti equipollenti, dalle competenti autorità, ad uno dei titoli italiani sopra indicati. A tal fine nella domanda di concorso devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano, in base alla normativa vigente;

- 5) Iscrizione all' albo professionale degli Assistenti sociali
- 6) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 7) Conoscenza della lingua inglese.
- 8) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 9) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di « Funzionario Assistente Sociale».

### **Articolo 3 Data possesso dei requisiti**

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

### **Articolo 4 Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di " Funzionario Assistente Sociale".**

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei/delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 9) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di « Funzionario Assistente Sociale ». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del/la vincitore/trice del concorso.

### **Articolo 5 Preferenze**

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

**- a parità di merito, i titoli di preferenza sono:**

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

**- a parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:**

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- c. dalla minore età.

### **Articolo 6 Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando di

cui costituisce parte integrante e sostanziale ed indirizzata al Comune di Sannicola.

Nella domanda i concorrenti dovranno indicare, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- nome e cognome;
- la data ed il luogo di nascita;
- il codice fiscale;
- l'indicazione del concorso;
- la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza e il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- specificazione della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'assenza di condanne penali o provvedimenti del Tribunale (L. n. 475/1999) che possano impedire, secondo le leggi vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego per le quali non sia intervenuta la riabilitazione. A tale riguardo si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
- di non essere mai stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- il possesso di iscrizione all'Albo professionale;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di avere idoneità psico- fisica allo espletamento delle attività e mansioni previste dal ruolo;
- il possesso della patente di guida categoria B;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso.

**La firma autografa in calce alla domanda di ammissione alla procedura selettiva non deve essere autenticata (art. 39 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000); la mancata opposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.**

*Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione, come specificato alla pagine successive. L'eliminazione delle irregolarità di cui sopra deve avvenire entro due giorni dalla richiesta dell'ufficio, a pena esclusione, a mezzo di dichiarazione integrativa firmata dell'interessato, attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa nella domanda di partecipazione.*

#### **Articolo 7 Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di ammissione al concorso i concorrenti allegano:

- Ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso, a pena di esclusione, di € 10,33 tramite versamento sul c.c. postale n. 14180731 intestato a Comune di Sannicola - Servizio Tesoreria, specificando la causale del versamento “ Concorso n. 1 posti di funzionario assistente sociale”, oppure copia del bonifico bancario sul seguente Iban IT57E0103079970000000720093, Monte dei Paschi di Siena, specificando la medesima causale. **La tassa non potrà essere rimborsata.**
- a) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione;
- b) Titolo di studio in originale o sua copia autenticata oltre a certificazione/autocertificazione di iscrizione all'albo professionale.
- c) Curriculum professionale elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente ed ogni altro riferimento che lo stesso ritenga di rappresentare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere firmato dal concorrente;
- d) gli eventuali documenti costituenti titolo di riserva, precedenza o di preferenza di legge;

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La documentazione comprovante l'esistenza dei titoli dichiarati dovrà essere presentata a richiesta dell'Ente e nei termini da questo fissati. Le copie della documentazione di cui ai punti c) e d) dovranno essere autenticate nei modi previsti dal D.P.R. n. 445/2000, artt. 19 e 47.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

### **Articolo 8 Termine e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione all'avviso pubblico deve essere sottoscritta dal candidato e pervenire **entro e non oltre i trenta giorni successivi la data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - Serie IV° Serie Speciale**. La domanda e la documentazione allegata deve essere inviata esclusivamente in una delle seguenti modalità alternative:

- **presentata direttamente** all'Ufficio Protocollo nell'orario di apertura al pubblico;
- **a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Sannicola Piazza Della Repubblica, 73017 Sannicola (LE);
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: [protocollo.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it);

Nei casi di consegna diretta o a mezzo raccomandata la domanda di partecipazione e relativi allegati saranno consegnati in plico chiuso con la seguente intestazione **“Domanda di partecipazione al concorso per esami per n. 1 posti di « Funzionario Assistente Sociale » [categoria giuridica D] a tempo parziale ( 24 ore settimanali) e indeterminato.”**

Il candidato è tenuto a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione comunale attraverso le ricevute di consegna sopra descritte rilasciate dai sistemi telematici in caso di spedizione a mezzo pec.

**Nel caso di consegna a mezzo raccomandata A.R. il plico deve essere ricevuto entro la data di scadenza della presentazione della domanda ad esclusiva responsabilità del candidato**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno prese in considerazione.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente.

### **Articolo 8 Trattamento dei dati**

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», nonché del Regolamento UE 2016/679 (*G.D.P.R. - General Data Protection Regulation*) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il servizio Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato codice nonché di quelli di cui all'art. 15 del richiamato Regolamento UE “*G.D.P.R.*”, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del 2 Settore responsabile del procedimento di assunzione.

### **Articolo 9 Ammissione/esclusione candidati/e**

Comportano l'esclusione dalla partecipazione al concorso:

- \_ la mancata sottoscrizione in originale della domanda di partecipazione;
- \_ la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- \_ l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- \_ l'omessa o errata indicazione della procedura cui si intende partecipare;

\_ la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione al concorso;  
\_ il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Costituisce ulteriore causa di inammissibilità alla procedura selettiva, non sanabile per sua natura, la ricezione da parte dell'ente della domanda di partecipazione, pur spedita a mezzo posta entro i termini previsti, oltre la data di scadenza indicata all'art. 8.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile 2° Settore con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

## **Articolo 10 Prove d'esame**

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prima prova scritta
2. Seconda prova scritta
3. Prova orale con verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **Articolo 11 Calendario prove d'esame**

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Sannicola al seguente indirizzo: <http://www.comune.sannicola.le.it>.

Parimenti, l'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà pubblicata esclusivamente al suddetto indirizzo Internet.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti/e a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti/e di un valido documento di riconoscimento.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Sannicola ad avvenuta correzione degli elaborati.

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli/Le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

## **Articolo 12 Programma d'esame**

Il programma degli esami comprende le seguenti prove:

### **PROVE SCRITTE**

Le prove scritte, che potranno consistere in un tema o, ancora, nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico o una serie di quesiti a risposta sintetica, verteranno sui seguenti argomenti:

- Metodologia del servizio sociale con particolare riguardo all'assistenza, legislazione sull'assistenza sociale.
- Legislazione sociale e del lavoro, sociologia generale, psicologia e pedagogia
- Metodi e tecniche dell'intervento sociale;
- Metodi e tecniche del lavoro di gruppo;
- Documentazione nel lavoro sociale;
- Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali;
- Diritto di famiglia, con particolare riferimento alla responsabilità genitoriale e alla tutela dei minori;
- Elementi di politiche dell'inclusione sociale e dei servizi sociali;
- Normative nazionali e regionali in materia sociale, socio-sanitaria e socio-lavorativa e relativi ambiti di applicazione ed attuazione;

- Elementi di metodologia della ricerca applicata ai servizi sociali;
- Elementi di valutazione sociale.
- Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. ]
- Normativa e prassi in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture [decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC];
- Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i.«Codice in materia di protezione dei dati personali»];
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»].
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

### **PROVA ORALE (COLLOQUIO)**

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulla conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo.

La conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche potrà essere valutata con il supporto di esperti specializzati in materia.

#### **Articolo 13 Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi” del Comune di Sannicola.

#### **Articolo 14 Votazione minima per l’ammissione dei/le candidati/e alla prova orale**

Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno riportato nelle prove scritta e teorico/pratica una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

#### **Articolo 15 Graduatoria**

Al termine dei lavori la Commissione Giudicatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, sommando i voti conseguiti nelle prove scritte nel colloquio.

In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.) indicate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto di titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità, la precedenza verrà determinata a favore del più giovane di età.

Il Presidente della Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Responsabile del Settore Economico-Finanziario Servizi Demografici-Personale il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Economico-Finanziario Servizi Demografici-Personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Sannicola per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **Articolo 16 Proroga, riapertura e revoca del concorso**

Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.

Si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali. E' prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale

**Il Comune di Sannicola si riserva la revoca del presente bando in caso di esito positivo della mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis D.L.vo n. 165/2001.**

## **Articolo 17 Assunzione in servizio**

Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, il vincitore sarà invitato a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo non assumerà servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, sarà considerato rinunciatario alla nomina anche se non avrà presentato dichiarazione di rinuncia.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

1. all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, da verificare nell'ambito della visita medica preventiva di assunzione che sarà effettuata dal medico competente dell'Ente;
2. al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
3. alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie.

Il candidato vincitore dovrà produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.

La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi due.

Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le vigenti norme regolamentari ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

## **Articolo 18 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti**

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con il/la vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni e Autonomie locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a

produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

Il personale in servizio di ruolo alle dipendenze di questo Comune è dispensato dal produrre la documentazione di rito se già acquisita agli atti del servizio Personale.

### **Articolo 19 Validità graduatoria**

La graduatoria rimane efficace per tre anni — salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge — decorrenti dalla data di approvazione degli atti della procedura.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta. È in facoltà del/la candidato/a accettare l'offerta.

Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 6) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore amministrativo". Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

### **Articolo 20 Periodo di prova**

Il/la concorrente vincitore/trice del concorso è soggetto/a a un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi (articolo 20 C.C.N.L. 14 settembre 2000). Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

### **Articolo 21 Trattamento dei dati personali - informativa**

Ai sensi del GDPR- Regolamento UE 2016/679 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dall'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura concorsuale e che gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Sannicola in archivio cartaceo ed informatico. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui al regolamento sopra citato.

### **Articolo 22 Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme relative alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda viene pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito Web istituzionale del Comune di Sannicola [www.comune.sannicola.le.it](http://www.comune.sannicola.le.it)

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Economico-Finanziario Servizi Demografici-Personale dell'Ente tel. 0833-231430 [ragioneria.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:ragioneria.sannicola.le@pec.rupar.puglia.it).

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Sannicola, 11 Maggio 2020

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario  
Servizi Demografici-Personale  
Dott. Rocca A. Fiorella