



Città di Narni

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AD ORE 25 SETTIMANALI E DI N. 4 POSTI DI ASSISTENTI SOCIALI – CATG. D1 – ALL’INTERNO DELLA ZONA SOCIALE N. 11

IL DIRIGENTE DELL’A.D. AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 167 del 21.12.2020 viene bandito un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura dei seguenti posti:

N. 4 posti di Assistenti Sociali, CAT. D1.

La disciplina del rapporto di lavoro ed il trattamento economico relativo alla qualifica di cui sopra sono quelli previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Le disposizioni per l’ammissione al concorso e le modalità di espletamento sono stabilite dai Regolamenti del Comune di Narni inerenti la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, dal D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i..

Al presente concorso si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 125/1991 e s.m.i. in tema di pari opportunità tra gli uomini e le donne per l’accesso al lavoro.

POSTI RISERVATI

Sui posti messi a concorso operano le seguenti RISERVE, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

riserva del 30% a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell’art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), per un totale di n. 1 posto.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, fatte salve le disposizioni di legge.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento delle graduatorie generali di merito.

Possano partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Art. 1 – REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i/le candidati/e devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- 1) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n° 761 e s.m.i., o cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria con la relativa documentazione probatoria che deve essere prodotta all'atto della presentazione della domanda.
Per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 6) possesso del titolo di studio:
 - a) laurea triennale ex D.M. 270/04 nella classe L-39 Servizio Sociale o Laurea triennale ex D.M. 509/99 nella Classe 6 Scienze del Servizio Sociale o Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni;
 - b) diploma Universitario (di durata triennale) in Servizio Sociale ex L. 341/90;
 - c) laurea Magistrale ex D.M. 270/04 nella classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell'Albo professionale (art. 21, comma 2, D.P.R. 328/01) o laurea Specialistica ex D.M. 509/99 nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - d) abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/98;
 - e) iscrizione all'Albo professionale istituito ai sensi della L. 84/93 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La richiesta per la procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- 7) possesso della patente di guida, categoria B o superiore;
- 8) conoscenza di base della lingua inglese;
- 9) conoscenza dei sistemi informatici di base.

Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta **esclusivamente** sull'apposito modello "A", allegato al presente bando.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice sulla base del modello "A" allegato al presente bando, datata e firmata in calce (senza necessità di autentica della firma) deve essere inoltrata al Comune di Narni, Piazza dei Priori n. 1, 05035 Narni (TR), e dovrà pervenire al protocollo dell'Ente, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale concorsi, ossia entro il 15.02.2021**, secondo una delle modalità di seguito riportate, a pena di esclusione:

- 1) – consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Narni sito in Piazza dei Priori n. 1 – piano terra;
- 2) - inviata per lettera raccomandata A.R. entro lo stesso termine (farà fede la data del timbro postale);
- 3) - inviata telematicamente esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) alla seguente PEC del Comune di Narni: comune.narni@postacert.umbria.it, trasmettendo la scansione della domanda firmata e degli allegati, tutto in formato pdf.

Il modello "A" è reperibile anche sul sito Internet del Comune di Narni <http://www.comune.narni.tr.it>, oltre che presso l'Ufficio Gestione e Controllo Risorse Umane del Comune di Narni.

La data di spedizione della domanda inviata con Raccomandata A/R è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si precisa inoltre che, ai fini della presentazione a mano delle domande, l'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo comunale - in Piazza dei Priori n. 1, Narni – è dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il lunedì e mercoledì, anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00, esclusi i giorni festivi e prefestivi.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Si rende noto che le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale e quelle inviate dopo la data di scadenza non saranno prese in considerazione.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa; sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportata la descrizione del concorso, indicando "PROFILO PROFESSIONALE: ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1 - e il nome e il cognome del candidato/a.

Nella domanda gli/le aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) l'indicazione del bando a cui si intende partecipare;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione e precisamente dovranno dichiarare:

- 1) Possesso della cittadinanza italiana, o del requisito di cui all'Art. 1 del Punto 1;
- 2) iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- 4) la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile;
- 5) l'idoneità fisica all'impiego;
- 6) la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero la decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 7) la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 8) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1, punto 6), del presente bando, dell'iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali di cui all'art. 1, punto 6) – lett. e) del presente bando;
- 9) il possesso della patente di guida di cui all'art. 1, punto 7) del presente bando;
- 10) la conoscenza di base della lingua inglese;
- 11) la conoscenza dei sistemi informatici di base;
- 12) l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, del numero telefonico e dell'eventuale indirizzo email;
- 13) dichiarazione di accettazione incondizionata del presente bando, delle norme che regolano il rapporto di lavoro del personale comunale, con particolare riferimento a quelle relative al Servizio di Assistente Sociale, nonché la disponibilità ad assumere servizio alla data che sarà comunicata in caso di utile classificazione nella graduatoria;
- 14) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679.

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica dello specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

La domanda deve recare la firma autografa del/la candidato/a, pena l'esclusione dal concorso e non necessita di autenticazione.

Art. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i/le candidati/e devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel presente bando, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Ricevuta di versamento di € 10,00 da corrispondere al Comune di Narni con una delle seguenti modalità:
 - a) bollettino di c/c postale n. **10253052** intestato a "Tesoreria Comune di Narni";
 - b) bonifico bancario sull'IBAN **IT43B0306972710100000046021** Intestato a: "Comune di Narni – Servizio Tesoreria – Presso BANCA INTESA SAN PAOLO – Agenzia di Narni Scalo.

Entrambi devono avere la seguente causale: “Tassa di partecipazione al bando di concorso per assunzione a tempo indeterminato – part time a 25 ore settimanali, di n. 4 Assistenti Sociali, Catg. D1”;

2. Titolo di studio posseduto, anche in copia non autenticata, o autocertificazione del titolo di studio;
3. Iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali, fermo restando l’obbligo di iscrizione all’albo in Italia prima della scadenza per la presentazione della domanda;
4. Patente di guida di Catg. B, anche in copia non autenticata o autocertificazione del possesso della patente con indicazione della scadenza;
5. Per i soli candidati/e disabili che richiedono di sostenere le prove di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi: certificazione medica attestante il tipo di ausilio necessario in relazione all’handicap;
6. Copia documento di identità in corso di validità.

Possono essere resi attraverso autocertificazione:

- Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con la data di conseguimento, l'istituto che lo ha rilasciato e la votazione finale riportata;
- il possesso dell’iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali, fermo restando l’obbligo di iscrizione all’albo in Italia prima della scadenza per la presentazione della domanda;
- il possesso della patente di guida di categoria “B” con indicazione della scadenza.

Le suddette dichiarazioni hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000.

Art. 4 – DOCUMENTI FACOLTATIVI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato può allegare:

- a) tutti quei titoli culturali o di servizio, anche autocertificabili, ritenuti utili ai fini della formazione della graduatoria di merito;
- b) il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto;
- c) i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge, anche autocertificabili. I titoli di precedenza o preferenza sono visionabili sul sito istituzionale.

Art. 5 – PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale (non sostanziale) sono ammesse alla regolarizzazione entro il termine tassativo indicato nella comunicazione che sarà all’uopo inviata.

Art. 6 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Comporta invece l’esclusione dal concorso:

- l’omissione nella domanda delle generalità personali, domicilio o recapito del/della candidato/a;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l’omissione dell’indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- la spedizione della domanda oltre il termine stabilito dal bando;
- l’eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato;
- la mancanza o il difetto dei requisiti o documentazioni descritti agli artt.1) e 3) del presente bando.

Art. 7 - VALUTAZIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA, VALUTAZIONE DELLA PROVA D’ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI

I/Le candidati/le sono ammessi/e al concorso con riserva nel caso di domande di partecipazione in numero superiore a cinquanta (50); in tal caso l'Ente avrà la facoltà di procedere, ai soli fini dell'ammissione al concorso, a preselezione a mezzo quiz.

Sono esonerati dalla prova preselettiva:

a) coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis (1), della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione;

b) i candidati che abbiano maturato almeno un anno di servizio presso il Comune di Narni a tempo determinato o con contratto di somministrazione lavoro negli ultimi 5 anni precedenti alla data di scadenza del bando, nel medesimo profilo professionale per cui si svolge il concorso.

La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda

(1): *2-bis. La persona diversamente abile affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.*

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento l'esclusione dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti.

La prova preselettiva, le prove d'esame e i titoli saranno valutati in applicazione del vigente *Regolamento Comunale dei Concorsi*, come integrato con Delibera di G. C. n. 242 del 28.10.2010.

La valutazione di ciascuna prova sarà fatta in trentesimi.

Saranno ammessi alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata da quei/quelle candidati/e che abbiano una votazione di almeno 18/30.

Il punteggio finale delle prove, espresso in sessantesimi, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e dalla valutazione conseguita nella prova orale.

La prova preselettiva, se espletata e che riguarderà le materie previste dal programma di esame, non concorrerà alla formazione della graduatoria di merito, essendo mirata esclusivamente all'ammissione dei candidati/delle candidate alla prova scritta. La prova preselettiva si intenderà superata da parte dei candidati/delle candidate che avranno conseguito un voto non inferiore a 21/30.

Art. 8 - PROVE PRESELETTIVE E PROVE D'ESAME

Le prove del concorso non possono avere luogo ne' in giorni festivi, ne', ai sensi della Legge 8.3.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

Le procedure del concorso saranno espletate da apposita Commissione Giudicatrice, nominata con Determinazione Dirigenziale conseguente all'adozione della delibera della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 18 del Regolamento dei Concorsi e dell'art. 9 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

La commissione giudicatrice dovrà altresì prevedere, oltre alle date stabilite per la prova scritta e la prova orale, ulteriori date nelle quali dovranno eventualmente essere espletate delle prove suppletive, da riservare ai candidati che nei giorni previsti per le prove ordinarie, non potranno partecipare a causa Covid – 19.

L'eventuale prova preselettiva consiste in somministrazione di quiz riguardanti le materie della prova scritta e di quella orale.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e una orale e verteranno sui seguenti argomenti.

PROVA SCRITTA :

- I principi e le finalità del Servizio Sociale nel contesto Enti locali L. 328/2000 e ss. modifiche, secondo Piano Sociale D.C.R. 368/2010 Regione dell'Umbria, D.lgs. 112/1998 e ss modifiche, D.C.R. 290/2009 Regione dell'Umbria (PRINA) e successive modifiche, politiche di genere, politiche di affido/adozioni, politiche per minori, SAL (Servizio di Accompagnamento al Lavoro), politiche per l'inclusione attiva;
- Le tecniche di Servizio Sociale e di organizzazione dei servizi nell'ambito delle competenze attribuite ai Comuni;
- Il processo d'aiuto e la metodologia di intervento;
- La programmazione e la pianificazione degli interventi e delle prestazioni in materia di Servizi Sociali;
- L'Ordinamento giuridico e la legislazione nazionale e regionale in materia di assistenza e Servizi Sociali;
- Elementi di diritto di famiglia;
- Diritto pubblico con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali secondo la più recente legislazione – D. Lgs. n° 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
- Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente e rapporto di lavoro nell'Ente Locale.

PROVA ORALE:

- Materie della prova scritta;

Verrà accertata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del D.Lgs. n°165/2001, la conoscenza da parte del candidato delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, Internet, ecc.) e della lingua inglese.

I candidati/le candidate dovranno presentarsi agli esami muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati/le candidate che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove preselettiva e di esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore. Durante le prove i candidati/le candidate, su decisione della Commissione Giudicatrice, potranno consultare solo testi di Legge non commentati e i dizionari.

Art. 9 – AMMISSIONE CANDIDATI E PROVE DI CONCORSO

Le date ed i luoghi di svolgimento delle prove del concorso saranno comunicati **esclusivamente** tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Narni e sul sito Web istituzionale (**www.comune.narni.tr.it-amministrazione trasparente-Bandi di concorso**), non meno di 20 giorni prima dell'espletamento delle stesse.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; **pertanto i candidati del presente concorso sono tenuti, in ogni caso, a consultare il sito del Comune.**

Agli/alle candidati/candidate non ammessi/e verrà comunicata l'esclusione dal concorso a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC entro 15 giorni dalla relativa pronuncia e, comunque, prima dell'inizio delle prove d'esame.

Tutti i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi alle prove di esame nella data e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di idoneo documento di identità legalmente valido.

Saranno esclusi dalle prove i candidati non in grado di esibire alcun valido documento di riconoscimento.

L'assenza alle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso, quale ne sia la causa.

ART. 10 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicati nella domanda, né per eventuali disguidi derivanti da caso fortuito o forza maggiore o imputabili a terzi. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso; in tal caso restano valide le domande già presentate in precedenza.

L'Amministrazione può, parimenti, revocare il concorso già bandito per motivate ragioni di pubblico interesse. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione tramite sito istituzionale e pubblicazione all'Albo Pretorio.

In caso di preselezione a quiz, l'esito della stessa sarà pubblicato al termine della prova all'esterno dei locali e sul sito istituzionale del Comune, unitamente alla data, ora e sede in cui sarà tenuta la prova scritta. Tale pubblicazione avrà valore di notifica di ammissione alla prova scritta per i/le candidati/e ammessi/e alla stessa e di esclusione per i candidati/e che non dovessero aver superato la prova preselettiva.

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le prove di esame saranno valutate nel seguente modo:

- la Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di 60 (sessanta) punti: 30 per la prova scritta e 30 per la prova orale;
- la prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. Conseguono pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio medio di almeno 21/30 o equivalente.
- la prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30 o equivalente.

La valutazione complessiva delle prove è determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto della valutazione dei titoli e dei diritti di preferenza vantati, di cui all'allegato "B" al presente bando, purché correttamente documentati.

ART. 12 – GRADUATORIA E ASSUZIONE DEI VINCITORI

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato da ciascun candidato/a, ivi compreso quello derivante dai titoli, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dalla Legge. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando. A parità di punteggio e di titoli di preferenza ha precedenza il candidato minore di età. La graduatoria è approvata con determinazione dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane. Il vincitore/vincitrice del concorso sarà invitato/a con lettera raccomandata dall'Amministrazione Comunale a produrre la documentazione richiesta. La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

1. al comprovato possesso dei requisiti e documentazione di cui agli artt. 1) e 3) del bando;
2. alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in relazione alla normativa vigente nel tempo di validità della graduatoria.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere il candidato/a dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza (D.P.R. 20.10.1998, n. 403, art. 11). Nel caso di dichiarazioni mendaci gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Qualora si proceda alle assunzioni, prima della stipula del contratto di lavoro, i candidati/e dovranno inoltre:

1. dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblici o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
2. produrre il certificato di idoneità fisica all'impiego rilasciato dalla ASL.

Con la sottoscrizione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio da parte del candidato/a utilmente classificato/a è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune. Il vincitore/vincitrice che, a meno di giustificato impedimento, apprezzato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà ritenuto rinunciatario/a, anche senza espressa dichiarazione di rinuncia.

Art 13 – VALIDITA' E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione salvo eventuali ulteriori proroghe previste da disposizioni di legge e potrà essere utilizzata nel Comune di Narni per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, sia ad orario pieno, sia ad orario parziale, nonché nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 14 - MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

L'assunzione avverrà sulla base della graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice, nonché da ciò che verrà consentito dalla normativa vigente al momento conclusivo delle procedure selettive e alle necessità organizzative dell'ente.

In ogni caso l'assunzione rimane subordinata alle condizioni normative vigenti in materia. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigenziale del comparto Regioni - Enti Locali.

Il lavoratore assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato.

Art. 15 - CONDIZIONI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai fini dell'assunzione gli interessati sono invitati a mezzo lettera raccomandata o tramite PEC, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione che procede all'assunzione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. L'efficacia dello stesso resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, operata nel rispetto della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto di lavoro gli interessati devono dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La mancata sussistenza dei requisiti in sede di accertamento e verifica comporta la risoluzione di diritto del contratto. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente ai candidati l'esibizione della relativa documentazione, entro un termine che viene loro comunicato.

In caso di false dichiarazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di

annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto disposto dal GDPR Reg. UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Narni, Ufficio Gestione e Controllo Risorse Umane, Piazza dei Priori 1 per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui sopra.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare i dati errati, 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 Comune di Narni, titolare del trattamento. Il dipendente designato del trattamento dei dati è il Sig. Proietti Claudio, con recapito presso l'Ufficio Gestione e Controllo Risorse Umane, Piazza dei Priori 1, Narni (TR).

L'Amministrazione si riserva la facoltà – per motivi legittimi – di prorogare, sospendere, modificare, revocare il presente concorso.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Gestione e Controllo Risorse Umane del Comune di Narni (Tel. 0744 747270-271-274) dalle ore 09,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni esclusi sabato, domenica e festivi, nonché nei pomeriggi feriali di lunedì e mercoledì, dalle 15,00 alle 17,00).

Narni, lì 15.01.2021

Il Dirigente

Dott. Paolo Chieruzzi