



COMUNE DI ORVIETO

Provincia di Terni

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO DI N. 2 ASSISTENTI SOCIALI – CAT. D1 - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE CON RISERVA DI N. 1 POSTO A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

Prot. gen. n. 28377 del 03/09/2021

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 di approvazione del Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;

Visto il vigente C.C.N.L del personale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 12/11/1998 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.L. 44/2021 convertito nella L. 76/2021 (G.U. n. 128 del 31.05.2021);

Visto il piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 21 dell'11.02.2021 come modificato con deliberazione di G.C. n. 145 del 29.07.2021;

Preso atto della determina n. 747 del 17.08.2021 con cui si è approvato lo schema del presente bando di pubblica selezione;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di 2 posti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno di assistente sociale - cat. D1 da assegnare al Servizio sociale.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 del decreto legislativo n. 66/2010, il bando di concorso prevede la riserva obbligatoria di un posto prioritariamente alle seguenti categorie:

- volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente;
- ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alle categorie su menzionate, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno pubblicate nel sito web del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà applicato il trattamento economico stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto “funzioni locali” per la posizione economica corrispondente alla categoria e al profilo messo a selezione, costituito dallo stipendio base

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, nonché dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

2. MANSIONI

Il personale assunto sarà adibito all'espletamento di mansioni corrispondenti a quelle del profilo professionale indicato ovvero a mansioni equivalenti per la categoria di appartenenza, secondo le declaratorie dei profili di cui al C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999.

Declaratoria della categoria ai sensi del CCNL: *"Cat. D: Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale."*

3. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta libera ed indirizzate al Comune di Orvieto - Ufficio Personale, dovranno pervenire entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del bando del presente concorso sulla Gazzetta Ufficiale 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Qualora il termine di scadenza per l'invio della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo PEC del Comune di Orvieto: comune.orvieto@postacert.umbria.it, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata intestato nominativamente al candidato.

Nell'oggetto della pec dovrà essere indicato "domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 2 assistenti sociali – cat. D1".

L'inoltro della domanda con modalità cartacea o con modalità telematica diversa dalla pec intestata al candidato non sarà ritenuta valida.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da cause tecniche non imputabili ai sistemi dell'Ente o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili al candidato, per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi o a causa di forza maggiore.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, l'indirizzo pec del candidato con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti, a pena di inammissibilità, i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento dell'assunzione in servizio:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o 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, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

b) avere una età non inferiore ai diciotto anni;

c) essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

Vecchio ordinamento:

- Diploma universitario in Servizio Sociale rilasciato ai sensi del D.P.R. n. 14 del 15/01/1987;

- Diploma di laurea vecchio ordinamento in Servizio Sociale;

Nuovo ordinamento:

- Laurea triennale (L) appartenente alle classi 6 del D.M.509/99 in Scienze del Servizio Sociale; lauree della classe L39 in Servizio Sociale (D.M. 270/04);

- Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe 57/S – programmazione e gestione delle politiche e dei Servizi Sociali;

- Laurea Magistrale (LM) appartenente alla classe LM87 – Servizio Sociale e politiche sociali;

o titoli riconosciuti equipollenti dalla normativa vigente con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza (vedasi Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR).

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla prova concorsuale purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alla prova di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di equivalenza deve comunque essere attivata e comunicata al Comune di Orvieto, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it; la presentazione della dichiarazione di equivalenza è condizione imprescindibile per l'assunzione in servizio;

d) essere in possesso dell'iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali Sezione A e/o Sezione B istituito ai sensi della L. 23 marzo 1993 n. 84 e del D.M. 30 marzo 1998 n. 155 e ss. mm. e ii. previste dal D.P.R. 328/2001.

e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce; tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;

f) godimento dei diritti civili e politici;

g) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

l) per i candidati di sesso maschile, avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

m) patente di guida di categoria B senza limitazioni.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato, nella domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, deve dichiarare, a pena di inammissibilità e sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il Comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, e anche i recapiti telefonici, email e pec con l'impegno di comunicare tempestivamente al Comune di Orvieto le eventuali variazioni;
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- (*per i candidati di sesso maschile*) di avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- di possedere patente di guida di categoria B senza limitazioni;
- di possedere i titoli di studio richiesti all'art. 4 del bando;
- di possedere l'iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali Sezione A e/o Sezione B;
- di accettare espressamente le condizioni del presente bando e le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- (*eventuale*) di rientrare in una delle seguenti categorie che danno titolo alla riserva:
 - volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente;
 - ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.
- (*eventuale*) di possedere titolo di preferenza, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/94. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valore 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 e privato;
8. i feriti in combattimento;

9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e 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 e 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. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da quanto previsto dall'art. 5, comma 5, del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal comma 7 art. 3 Legge 127/97, integrata con la Legge 191/98:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nell'Amministrazione Pubblica;
3. dalla minore età.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di concorso.

Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata, le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'art. 35 del D.P.R. 28.12.200 n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata al Comune di Orvieto esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato all'art. 3 del bando, entro e non oltre venti giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso, autorizzando contestualmente il Comune di Orvieto

al trattamento dei dati sensibili. Il mancato inoltro di tale documentazione non consente al Comune di Orvieto di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

La domanda di partecipazione deve essere redatta nella forma di cui allo schema allegato al presente bando. Non saranno considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel presente bando di concorso.

La domanda dovrà essere:

- allegata alla pec di trasmissione utilizzando un file in formato PDF firmato digitalmente con certificato di firma in corso di validità;
- oppure sottoscritta con firma autografa, in un file in formato PDF, da allegare alla pec di trasmissione.

La stessa, inoltre, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

A) attestato di versamento del contributo di 10,00 euro per la partecipazione al concorso da effettuarsi mediante bonifico bancario sul conto corrente del Comune di Orvieto IBAN IT48W0622025710000002100103 presso il Tesoriere Cassa di Risparmio di Orvieto, indicando specificatamente nella causale il riferimento al concorso in oggetto. Il suddetto contributo non è rimborsabile;

B) fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 445 in data 28.12.2000, la sottoscrizione della domanda di concorso non è soggetta ad autenticazione.

La domanda priva di relativa sottoscrizione è nulla.

Occorre allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in quanto lo schema di domanda allegato contiene dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale si provvederà all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

L'ufficio competente provvederà a comunicare ai candidati l'ammissione con riserva, con indicazione della documentazione da regolarizzare e il termine perentorio entro il quale provvedere.

La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il suddetto termine costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso verrà, in ogni caso, comunicata agli interessati con l'indicazione del motivo.

6. RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso ove ricorrano motivi di pubblico interesse. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, l'Amministrazione Comunale, in base alle normative di legge vigenti durante l'espletamento della procedura selettiva, può disporre la revoca del concorso senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso nel sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso", nonché all'Albo Pretorio online del Comune.

7. PROVA D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

L'esame si articolerà in un'unica prova.

La prova consisterà in quesiti a risposta multipla di tipo professionale e/o attitudinale e conterà di n. 60 quiz da svolgere in 60 minuti riguardanti le materie d'esame appresso esplicitate:

- Legislazione nazionale e regionale dell'Umbria nei settori socio-sanitario e socio-assistenziale;
- Competenze dell'ente locale in materia sociale e socio-assistenziale;
- Metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- Tutela dei minori: prevenzione e tutela di minori a rischio di maltrattamento, abuso, svantaggio sociale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria minorile e ordinaria;
- Normativa nazionale e regionale dell'Umbria in materia di contrasto alla violenza di genere;
- Diritto e procedura penale minorile;
- Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela, e amministrazione di sostegno);
- Piano Nazionale per la lotta alla povertà e all'inclusione sociale e Reddito di Cittadinanza;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali in forma associata;
- Il Codice deontologico degli Assistenti sociali;
- Il Codice del Terzo settore (D. Lgs. n. 117 del 9.7.2017);
- Elementi di diritto di famiglia, diritto privato, diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali e al procedimento amministrativo;
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri ed alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs.165/2001 e C.C.N.L.);

Nell'ambito della prova un numero di quesiti pari a 5 saranno volti all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Alle risposte verrà assegnato il punteggio di punti 0,5 per ciascuna risposta esatta, di punti 0 per ciascuna risposta omessa e di -0,15 punti per ciascuna risposta sbagliata.

La prova si intende superata qualora il candidato ottenga un punteggio minimo di punti 21/30.

Durante la prova i candidati non possono consultare alcun tipo di testo su qualsivoglia supporto.

8. CALENDARIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME

La prova avrà luogo il giorno 22 ottobre 2021 alle ore 10:30 da remoto in via telematica con le modalità dettagliate nelle "*Istruzioni svolgimento prova scritta digitale*" rese disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it alla sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente.

Fatti salvi i casi di esclusione o ammissione con riserva di cui all'art. 5, nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati.

Tali modalità sono state stabilite in risposta alla contingenza creatasi a seguito dell'indizione dello stato di emergenza nazionale del 31/01/2020 e dell'emanazione del D.L. 23/02/2020 n. 6, del D.L. 19/05/2020, n. 34 e del D.L. del 01/04/2021, n. 44, al fine di dare continuità ai processi di selezione per l'accesso al pubblico impiego.

I candidati ammessi sono tenuti ad effettuare il collegamento con la piattaforma telematica per lo svolgimento della prova secondo le modalità previste nelle "*Istruzioni svolgimento prova scritta digitale*" muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il mancato collegamento alla piattaforma, nell'orario e nel giorno sopra indicato, quale che ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Eventuali posticipi della data della prova verranno comunicati ai candidati almeno dieci giorni prima tramite pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio online del Comune. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

9. GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune. Dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria della selezione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni, è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di Legge.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, la Commissione provvederà come indicato dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal comma 7 art. 3 Legge 127/97, integrata con la Legge 191/98.

10. ASSUNZIONE

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Il tutto senza che il concorrente possa vantare alcun diritto o pretesa di sorta nei confronti dell'amministrazione comunale.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I cittadini dell'Unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.3.01, n. 165. In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il posto di cui alla presente selezione pubblica.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

I vincitori, pena la decadenza dal posto, ex art. 17, comma 4, D.P.R. n. 487/94, dovranno assumere servizio entro il termine stabilito e comunicato formalmente dal Dirigente dell'Ufficio Personale.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

11. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Orvieto e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa europea.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orvieto, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, 05018 Orvieto. Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Personale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Dirigente dell'Ufficio Personale nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'autorità garante per la protezione dei dati personali.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali.

12. PRECISAZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a selezione ed il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento della selezione risultano fissati dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli enti locali, cui la commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

La partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dal vigente Regolamento comunale in materia di concorsi, di procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate e integrate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente bando e di riaprirne i termini.

Ha inoltre facoltà:

1. di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico o nel caso di sopraggiunte e contrastanti norme imperative di legge.
2. di non procedere all'assunzione dei vincitori nel caso in cui sopraggiunte e imperative norme di legge non lo consentano.

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

Copia del presente bando è reperibile sul sito internet del Comune www.comune.orvieto.tr.it, nell'Albo Pretorio nonché nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente dell'Ufficio Personale, Dott.ssa Maria Perali.

Per eventuali informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale scrivendo apposita email ad uno dei seguenti indirizzi: personale@comune.orvieto.tr.it / affarigenerali@comune.orvieto.tr.it.

Orvieto, 03.09.2021

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Maria Perali)

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official seal. The seal contains the text 'COMUNE DI ORVETO' around the perimeter and a central emblem. The signature is written in a cursive style.