



Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it



Bandiera Blu 2022

Prot. n. 12877 del 26/07/2022

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UNA) UNITÀ - CATEGORIA "D" - PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".

(G.U. - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 59 del 26-07-2022)

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Campomarino (www.comune.campomarino.cb.it) come indicato dall'art.9 del presente Bando.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 27/06/2022 recante “*Aggiornamento del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024 e approvazione della dotazione organica. Integrazioni*”

Vista la determinazione n. 379 (R.G.) del 29/06/2022 avente ad oggetto: “*Attivazione delle procedure concorsuali in esecuzione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Approvazione atti*”.

Vista la determinazione n. 414 (R.G.) del 22/07/2022 avente ad oggetto “*Attivazione delle procedure concorsuali in esecuzione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Approvazione atti. Rettifica errori materiali.*”

Visto il Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 28/06/2022, dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto la deliberazione di Giunta Comunale. n. 19 del 01/03/2022 di “*Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per l'anno 2022;*

Visto la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 08/03/2022 di aggiornamento del Piano Triennale Azioni Positive 2022/2024;

Visto il Decreto Legislativo 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali.

Visto il D.L. 36/2022 recante “*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”;

Visto il Testo Unico sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche approvato con D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare l'art. 30, comma 1, del medesimo;

Vista la Legge n. 113 del 06.08.2021, operante la conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;

Vista la Legge n. 183 del 04.11.2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche;

Considerato che sono stati assolti gli obblighi delle procedure di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto a**

tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria Giuridica D – posizione economica D1 con assegnazione ai Servizi affari Generali e Segreteria (Statistica/Attività scolastiche e trasporto scolastico/ Servizi sociali e segretariato sociale Attività sportive, turistiche e culturali).

Questa amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991 e ss.mm.ii.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss. mm. ii., essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria”.

ART. 1 – TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare nella misura stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, dal trattamento economico accessorio se e in quanto dovuto e da ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso in oggetto sono richiesti i seguenti requisiti:

1. età non inferiore ad anni diciotto;
2. cittadinanza italiana oppure di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, come disposto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174. I cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - a. **Laurea Triennale di cui al DM 270/04 in una delle seguenti classi:**
 - ◆ classe L-14: Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici
 - ◆ classe L-36: Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali
 - ◆ classe L-16: Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione
 - ◆ classe L-19 Scienze dell'educazione e della formazione
 - ◆ classe L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
 - ◆ classe L-39 Servizio sociale
 - ◆ classe L-40 Sociologia
 - b. **Laurea Triennale di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi:**
 - ◆ 02 Scienze dei servizi giuridici
 - ◆ 06 Scienze del servizio sociale

- ◆ 19 Scienze dell'amministrazione
- ◆ 31 Scienze giuridiche
- ◆ 35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace
- ◆ 36 Scienze sociologiche

c. Laurea Magistrale di cui al DM 270/04 in una delle seguenti classi:

- ◆ LMG/01 Giurisprudenza
- ◆ LM-52 Relazioni internazionali
- ◆ LM-56 Scienze dell'Economia
- ◆ LM-62 Scienze della politica
- ◆ LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- ◆ LM-77 Scienze economico aziendali
- ◆ LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- ◆ LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- ◆ LM-88 Sociologia e ricerca sociale

d. Laurea Specialistica di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi:

- ◆ 22/S Giurisprudenza
- ◆ 57-S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- ◆ 60/S Relazioni internazionali
- ◆ 64/S Scienze dell'economia
- ◆ 70/S Scienze della politica
- ◆ 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
- ◆ 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- ◆ 84/S Scienze economico aziendali
- ◆ 89/S Sociologia
- ◆ 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica

e. Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, ad una delle lauree magistrali/specialistiche nelle classi sopraindicate.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Università e della Ricerca, 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 alle prove 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 ai fini della partecipazione ad altre procedure concorsuali. 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). In ogni caso, tale riconoscimento dovrà sussistere ed essere comunicato, pena l'esclusione, prima dell'espletamento della prova scritta. A tal fine, alla domanda di partecipazione, dovrà essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

6. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi della Legge n. 226/2004);
7. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, quando sia accertato che lo stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e non essere stati licenziati per motivi disciplinari da altra Pubblica Amministrazione.
9. conoscenza della lingua inglese;
10. conoscenza ed utilizzazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
11. idoneità psico-fisica all'impiego e all'esercizio delle funzioni del posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i candidati chiamati ad assumere servizio ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.);
12. relativamente ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 09.11.2021 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 307 del 28.12.2021, questi possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per la difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, nella domanda di partecipazione, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Si fa presente che, in ogni caso, la condizione del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione al concorso e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda.

L'assenza anche di un solo requisito comporta la non ammissione al concorso.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, **a pena di esclusione**, dovrà pervenire **entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, esclusivamente** via web dal sito istituzionale <https://www.comune.campomarino.cb.it/>, compilando lo specifico modulo e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute, cliccando sul seguente link: <https://www.econcorsi.com/concorsi/campomarino/>:

- a. La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato potrà quindi stampare la domanda presentata che sarà richiesta alla prima convocazione;
- b. La firma autografa, a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa contenuta, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prova preselettiva o alla prova d'esame;
- c. L'indirizzo e-mail indicato dal candidato deve essere di tipo ordinario. Non è consentito per la registrazione l'utilizzo di indirizzi di posta elettronica certificati (PEC);
- d. Alla domanda dovranno essere allegati, esclusivamente in formato **PDF** o **JPEG**, con una **dimensione massima di 1 Megabyte** ciascuno:
 - copia del documento di identità in corso di validità;
 - eventuale documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
 - in caso di partecipanti portatori di handicap, certificazione medica specificante l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - ricevuta di versamento della tassa di concorso (**€ 10,00**) con l'indicazione della causale del versamento (tassa concorso – istruttore direttivo amministrativo D), sul conto corrente postale n. 11109659, intestato a Comune di Campomarino - Servizio di Tesoreria.
- e. A seguito dell'invio della domanda di partecipazione, il candidato riceverà una e-mail contenente un **codice numerico** unitamente ad un link correlato alla stampa della domanda. TALE CODICE NUMERICO COSTITUIRÀ ELEMENTO IDENTIFICATIVO DEL CANDIDATO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE. Eventuali modifiche alla domanda potranno essere apportate, utilizzando l'apposita funzione, unicamente entro il termine di presentazione delle domande sopra indicato;
- f. In caso di eventuali avarie o malfunzionamenti temporanei di acquisizione delle domande, fermo restando il termine di scadenza originario, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di eventuale mancata operatività del sistema;
- g. Con l'invio della domanda di partecipazione, il candidato accetta incondizionatamente la disciplina di concorso dettata dal presente bando;
- h. Qualora il termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione sia festivo, quest'ultimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La procedura informativa per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, e verrà tassativamente disattivata alle ore 19:00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande. Da quel momento non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa o accedere per apportare eventuali modifiche;
- i. Si consiglia di **NON** inoltrare la domanda in prossimità della scadenza dei termini utili per la presentazione, al fine di evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Campomarino non si assume alcuna responsabilità;

Nella **domanda di partecipazione**, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., i candidati **devono riportare:**

1. Il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
2. Il codice fiscale;
3. La residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e l'eventuale recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente eventuali variazioni;
4. Un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
5. Di godere dei diritti civili e politici;
6. Di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d, del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 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;
8. Di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
9. Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
10. Il possesso del titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
11. Di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
12. L'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
13. Di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
14. L'indicazione degli eventuali titoli di preferenza/precedenza o di riserva di posti;
15. L'indicazione degli ulteriori titoli costituenti oggetto di valutazione, di cui al successivo articolo 8 (Valutazione delle prove d'esame e dei titoli) del bando, e precisamente:
 - ♦ **Per i titoli di studio**: esplicita indicazione dell'Istituto che li ha rilasciati, della specifica tipologia di ciascuno e della relativa data di conseguimento;
 - ♦ **Per i titoli di servizio**: esplicita indicazione dell'Amministrazione presso cui è stato svolto il servizio, della categoria e del profilo professionale rivestito, della durata e dell'anno di riferimento (data inizio e termine di ciascun servizio prestato);
 - ♦ **Per altri titoli attinenti al profilo**: esplicite indicazioni dell'ente pubblico, ovvero ente privato autorizzato da ente pubblico. Relativamente ai predetti titoli, dovranno essere precisate le denominazioni, oltre alla specifica tipologia dell'attestato e/o qualifica rilasciato/a e relative date di conseguimento.

I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del bando (Requisiti per l'ammissione).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In caso di espletamento delle prove in presenza, i candidati dovranno presentarsi il giorno fissato

per la prova scritta e la prova orale, muniti della domanda di partecipazione, pena esclusione, nonché del documento di identità personale in corso di validità e della documentazione prevista dai protocolli pubblicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica regolanti lo svolgimento dei concorsi pubblici ed adottati ai fini del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19 in vigore al momento dell'espletamento delle prove d'esame.

L'Area Amministrativa, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., procederà ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato Decreto.

Oltre alla mancanza dei requisiti generali e specifici di accesso previsti dalla normativa vigente e dal bando di concorso, comporteranno l'esclusione dalla procedura la mancata allegazione alla domanda del documento di riconoscimento e della ricevuta di versamento della tassa di concorso.

ART. 4 – TASSA DI CONCORSO

I concorrenti sono tenuti, a pena di esclusione, al pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** (dieci euro), da effettuarsi mediante versamento sul conto corrente postale n. 11109659, intestato a Comune di Campomarino - Servizio di Tesoreria **con** l'indicazione della causale **“Tassa di Concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D)”**.

L'attestazione originale del già menzionato versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

ART. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice verrà nominata e composta ai sensi dell'art. 15 del vigente “Regolamento della disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”.

La Commissione Esaminatrice, con il supporto del Servizio Personale, ha la titolarità dell'istruttoria circa l'ammissibilità dei candidati alla procedura concorsuale.

ART. 6 – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, finalizzate all'accertamento delle competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al profilo messo a concorso, saranno le seguenti:

- **n. 1** prova scritta;
- **n. 1** prova orale.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla.

Le materie costituenti il programma di esame sono:

- I.** Elementi di Diritto Costituzionale, con particolare riferimento al Titolo V della Costituzione;
- II.** Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- III.** Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.) e principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali;

- IV.** Normativa sugli appalti ed in particolare il Codice dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- V.** Codice di comportamento e Codice disciplinare dei dipendenti pubblici del Comparto Funzioni Locali;
- VI.** Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- VII.** Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- VIII.** Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- IX.** Normativa sulla salvaguardia dei dati personali e tutela della privacy (Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR);
- X.** Nozioni fondamentali in materia di pubblicità, trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) ed in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni (L. n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- XI.** Legislazione nazionale e regionale nel settore socio-assistenziale con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, delle tossicodipendenze, dell'immigrazione e del contrasto ai fenomeni di esclusione sociale, con particolare riferimento alle competenze e al ruolo dell'Ente Locale;
- XII.** Legislazione nazionale e regionale in materia di servizi educativi per l'infanzia e di integrazione scolastica dei minori in condizioni di svantaggio;
- XIII.** Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multi professionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità.

Le prove di esame, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, saranno gestite con l'ausilio di una Società specializzata in selezione del personale, anche attraverso procedure informatizzate.

Alla prova orale verranno esclusivamente ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta con una valutazione minima di **21/30**.

La prova orale si articolerà in un colloquio sui temi oggetto della prova scritta. Inoltre, nel corso della stessa, verranno altresì accertate le competenze relative alla conoscenza della lingua inglese, nonché della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse (pacchetto Microsoft Office, gestione della posta elettronica ed Internet, capacità utilizzo di sistemi operativi, come ad esempio Microsoft Windows).

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della Commissione esaminatrice mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La prova orale si intende superata con una valutazione minima di **21/30**.

ART. 7 – PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva, la cui predisposizione e correzione saranno affidate ad una Società specializzata e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà nella somministrazione di un questionario contenente quesiti con risposte multiple predeterminate, che potranno avere ad oggetto le materie indicate come da programma delle prove scritte e orali e/o quiz di matrice attitudinale e/o cultura generale.

All'eventuale prova preselettiva potranno essere ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato istanza di partecipazione alla procedura concorsuale, che dovranno presentarsi, il giorno della convocazione, muniti di valido documento di riconoscimento.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la regolarità delle domande, in ordine al possesso dei requisiti di accesso, dei concorrenti che abbiano superato la prova preselettiva.

Il calendario della preselezione sarà pubblicato sull'**Albo Pretorio** e sul **sito istituzionale del Comune di Campomarino**, fatto salvo il rispetto del termine di preavviso di almeno quindici giorni, a partire dal giorno comunicato sul predetto sito.

Tale forma di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e pertanto non verrà fornita alcuna comunicazione personale.

Saranno invitati alle successive prove concorsuali i primi **n. 30 (trenta)** candidati risultati idonei alla preselezione in ordine decrescente di merito, nonché tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.

Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione **entro quindici giorni** tramite pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione.

La mancata presentazione alle prove preselettive, qualunque ne sia il motivo, ivi comprese le cause di forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della elaborazione della graduatoria finale di merito.

Hanno diritto all'esonero dalla prova preselettiva: ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% documentata da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

Ai fini di un'adeguata valutazione, la Commissione esaminatrice del presente concorso, con riferimento agli articoli 25 e 26 del Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Campomarino, si avvale dei seguenti punteggi:

- ♦ **n. 60 (sessanta) punti** per le prove d'esame, ovvero **n. 30 (trenta)** punti per la prova scritta ed **n. 30 (trenta)** punti per la prova orale.
- ♦ **n. 20 (venti) punti** per la valutazione dei titoli, così suddivisi:
 - **massimo 6 punti** per i titoli di studio;
 - **massimo 10 punti** per i titoli di servizio;
 - **massimo 4 punti** per curriculum vitae ed altri titoli.

La valutazione complessiva è determinata dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La valutazione dei titoli viene effettuata prima del colloquio.

L'avviso contenente la valutazione dei titoli, nonché l'indicazione del giorno, del luogo e degli orari in cui il colloquio si svolgerà saranno pubblicati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Campomarino – portale della Trasparenza – Area Bandi di Concorso – Avvisi, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per il colloquio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di somministrare le eventuali prove preselettive e la prova scritta attraverso l'utilizzo di strumenti digitali sia in presenza che da remoto. In quest'ultimo caso, il candidato dovrà essere in possesso di strumenti informatici adeguati quali:

➤ Computer fisso o portatile funzionante (non sono supportati: tablet, smartphone e altri dispositivi mobili);

- Browser Internet Google Chrome o Microsoft Edge aggiornato all'ultima versione;
- Sistema operativo Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 o Mac OS (versione 10.12 o successiva - per Google Chrome; o versione 10.12 e successiva o Microsoft Edge);
- Disponibilità di una webcam frontale funzionante e accesa (incluse quelle integrate nei portatili);
- Disponibilità di un microfono funzionante e abilitato (inclusi quelli integrati nei portatili);
- Disponibilità di una connessione Internet stabile con una velocità di trasferimento dati da parte dell'utente di almeno 1 Mbit/s (consigliato - 5 Mbit/s).

ART. 9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni avviso o comunicazione relativi alla procedura concorsuale saranno effettuati dall'Amministrazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.campomarino.cb.it – pagina della Trasparenza – Area Bandi di Concorso.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi tipo di comunicazione, avranno quindi valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

ART. 10 – TITOLI DI PREFERENZA

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno applicati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., come stabilito dall'art. 32 del "Regolamento delle discipline dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" del Comune di Campomarino.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.

Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

ART. 11 – FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale.

A parità di punteggio, saranno applicate le disposizioni relative alle preferenze di cui all'art. 10 del presente avviso.

La graduatoria finale della procedura concorsuale è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

ART. 12 – ASSUNZIONE

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Campomarino.

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine di graduatoria ed è subordinata alla verifica della sussistenza delle altre condizioni previste dalla legge.

A pena di decadenza, il candidato in graduatoria dovrà assumere servizio il giorno comunicato per iscritto dal Comune di Campomarino

Qualora il candidato in graduatoria non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.

ART. 13 – COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEI DOCUMENTI

Diventa esecutiva la determinazione che approva i verbali e la graduatoria del concorso, a ciascun concorrente è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente bando.

1. I candidati per i quali viene disposta l'assunzione saranno formalmente indicati a produrre la documentazione indicata nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati, oltre a quella richiesta per l'assunzione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, con le modalità indicate nella lettera di invito;
2. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto ed il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario;
3. Il concorrente deve presentare, inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
 - della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Campomarino;
 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso contrario, deve essere espressamente presentata una dichiarazione di opzione per questa Amministrazione.
4. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.
5. Tutti i requisiti previsti nel presente bando devono essere posseduti al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto.
6. I candidati per i quali si dispone l'assunzione dovranno produrre certificato di sana e robusta costituzione al fine di constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, relativamente alla valutazione di idoneità alla mansione specifica.

ART. 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro, secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali.

Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali in relazione alla durata del rapporto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 51, comma 2, del CCNL Funzioni Locali.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito espressamente nel presente bando, che costituisce *lex specialis*, si fa rinvio alla normazione applicabile in materia ed al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle assunzioni vigente nell'Ente, nonché, per quanto compatibili, alle disposizioni di legge e di regolamento.

Con la partecipazione alla presente selezione, i concorrenti accettano senza riserve tutte le disposizioni del presente bando nonché quelle disciplinanti lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Campomarino in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente.

Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è: *Comune di Campomarino*

Via Favorita, 26

Email: urp@comunecampomarino.it

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

Telefono: 0875 5311

ART. 17 – CHIARIMENTI E AGGIORNAMENTI

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Campomarino, nonché sull'Albo Pretorio, e ne sarà dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed Esami”.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, è il Responsabile del Servizio Personale.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni, è possibile rivolgersi tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30 al Comune di Campomarino– Servizio Personale inviando una mail all'indirizzo urp@comunecampomarino.it o di posta certificata urp@pec.comunecampomarino.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Donato BATTAGLINO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005