

Comune di Bonorva

(Provincia di Sassari)

P.zza Santa Maria n° 27 – CAP 07012 - ☎ 079/867894 Fax 079/866630

www.comune.bonorva.ss.it

e-mail: sociale@comune.bonorva.ss.it pec: protocollo.bonorva@pec.comunas.it

Bonorva, 10.01.2022

Prot. n. 230

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N°2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, TEMPO PIENO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1, PLUS ALGHERO.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 30/12/2022 recante “INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.C. N.18 DEL 28/03/2022 - FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2022-2024 - PIANO ASSUNZIONI 2023”, la quale prevede la copertura di n. 2 Istruttori Direttivi Assistenti Sociali cat. D1, in regime di tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico da destinarsi al Plus Alghero.

Dato atto che sono state espletate con esito negativo, la comunicazione preventiva agli organismi di cui all’articolo 34 bis comma 3° del D.L.gs. n° 165/2001 nonché la procedura prevista dall’articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica Amministrazione – Linee Guida sulle procedure concorsuali;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi;

Visto il D.P.R. n. 478/1994;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali;

Richiamata la propria determinazione n. 1303 del 30.12.2022 con la quale è stato indetto il presente concorso ed è stato approvato il relativo bando;

RENDE NOTO

È indetto Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale, categoria D, posizione economica D1.

Il Comune di Bonorva garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento economico.

L’assunzione dei candidati vincitori è condizionata:

- all’assenza di vincoli imposti da disposizioni di legge o di regolamento;

- all'assenza di cause ostative non dipendenti dalla volontà del Comune di Bonorva.

ARTICOLO 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione è quella prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto degli enti locali, con riferimento alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.

La retribuzione imponibile, ai fini contributivi e fiscali sarà quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso di cui al precedente articolo 1, i candidati debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174. (Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, a norma del decreto citato, sono richiesti i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani; adeguata conoscenza della lingua italiana).
- b. Godimento dei diritti civili e politici.
- c. Età non inferiore ai 18 anni.
- d. Idoneità psico-fisica alle mansioni, che prevedono anche il possibile utilizzo intensivo di dispositivi informatici ed elettronici, fatte salve le disposizioni di cui alla L.n. 68/1999 in materia di partecipazione dei disabili ai concorsi pubblici (art.16); l'accertamento dell'idoneità all'impiego in capo al candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito è effettuato dall'amministrazione conformemente alle vigenti disposizioni in materia;
- e. Non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità.
- f. Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dallo stesso per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause.
- g. Non essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- h. Aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile).

ARTICOLO 3 – REQUISITI SPECIFICI

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma Universitario di Assistente Sociale con iscrizione all'Albo istituito con legge n. 84 del 23.03.94, D.M. 11/10/94 n.615;
- Diploma Universitario (D.U.) in servizio sociale (legge 341/1990);
- Diploma di Assistente Sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'Articolo 4 del D.P.R. n. 14/1987;
- Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (Articolo 19 D.P.R. n. 162/1982);
- Laurea triennale (L.) ex D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale";
- Laurea triennale ex D.M. 270/04 appartenente alla classe L.39 "Servizio Sociale";
- Laurea sperimentale in Servizio Sociale (Roma LUMSA, Trieste – Decreto Rett. 17/12/1998 G.U. n. 3 dd.5/01/1999);
- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S;
- Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87;

È onere del candidato indicare il riferimento normativo ai sensi del quale scatta l'equipollenza.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione.

- Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;
- Conoscenza della lingua straniera inglese (articolo 37 D. Lgs.165/2001, come modificato dall'articolo 7 del D. Lgs. N.75/2017)
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati entro la data di scadenza del presente bando.

L'amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione della procedura selettiva per la ricorrenza di talune delle cause di esclusione di cui al successivo articolo 8, nonché per la

mancata osservanza dei termini perentori qui previsti. Tale provvedimento sarà comunicato all'interessato a mezzo PEC.

ARTICOLO 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da effettuarsi esclusivamente per via telematica, utilizzando unicamente l'applicazione informatica accessibile mediante collegamento reperibile sul sito istituzionale del Comune di Bonorva, all'indirizzo www.comune.bonorva.ss.it, dovrà essere presentata entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sulla GURI 4° serie speciale concorsi ed esami.

Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione. Prima della compilazione si pregano i signori candidati di leggere con attenzione la guida di utilizzo presente all'interno della piattaforma telematica.

La data e ora di presentazione telematica di ammissione al concorso è attestata dall'applicazione stessa.

In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Per allegare alla domanda i documenti richiesti nel bando sarà necessario seguire con attenzione le istruzioni contenute nel "form" di iscrizione. Ciascun candidato riceverà una mail di conferma di avvenuta registrazione al concorso, dove ci sarà anche l'invito all'accesso nella propria Dashboard e, all'interno della Dashboard stessa, potrà effettuare l'upload del documento (formato pdf).

Una volta effettuato l'upload del file arriverà una seconda e-mail di conferma di avvenuto caricamento del file. L'iter sarà a questo punto concluso.

Ove il termine scada in giorno festivo questo deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo. Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'eventuale riapertura dei termini sarà resa pubblica con le stesse modalità e forme previste per il corrente bando.

La Responsabile del Servizio ha comunque facoltà di revocare, con proprio atto, in qualunque momento, il concorso, qualora intervengano comprovate ragioni di interesse pubblico.

ARTICOLO 5 – PUBBLICITA'

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune www.comune.bonorva.ss.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a serie (Concorso ed Esami).

Per ulteriori informazioni in merito alla procedura e al presente bando di concorso, sarà possibile rivolgersi alla Dr.ssa Giusi Popolla – Responsabile del Settore Socio Assistenziale e del Plus Alghero al seguente recapito 079-867894.

ARTICOLO 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- Copia della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33 – non rimborsabile – da effettuare attraverso il sistema PAGO PA, utilizzando apposito link presente nel sito istituzionale dell'Ente. È obbligatoria l'indicazione della seguente causale "Tassa Concorso n. 2 posti istruttori direttivi Assistente Sociale cat. D";
- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale;
- eventuali altri documenti e titoli la cui produzione sia esplicitamente prescritta dal bando di concorso, nonché i titoli di merito ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabile.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendono presentare in allegato alla domanda di ammissione al concorso possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione stessa.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 giorni dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dall'amministrazione comunale, finalizzati all'assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

ARTICOLO 7 – CASI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione ha luogo nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti nel bando di concorso;

- mancanza della fotostatica del documento di identità in corso di validità.

ARTICOLO 8 – IRREGOLARITA' SANABILI

Sono sanabili soltanto le seguenti irregolarità od omissioni rilevate:

- incompletezza di una o più dichiarazioni contenute nella domanda, ad eccezione di quelle relative alla generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito, ove non siano rilevabili dalla documentazione eventualmente allegata.

La sanatoria delle irregolarità di cui sopra dovrà avvenire entro il termine perentorio fissato dall'Ufficio Servizi Sociali. Trascorso tale termine senza che la regolarizzazione sia avvenuta il candidato dovrà essere escluso dal concorso.

ARTICOLO 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice verrà nominata con determina dalla Responsabile del Settore Socio Assistenziale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, successivamente alla valutazione dei relativi elaborati ed unicamente per i candidati che abbiano superato tali prove.

In riferimento alla prova orale, la commissione verrà integrata con esperti per la valutazione dei candidati in relazione a:

- a) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;
- b) accertamento della conoscenza della lingua straniera;
- c) conoscenza e uso degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ARTICOLO 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati avverrà sulla base di:

1. una eventuale preselezione a carattere professionale;
2. due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico;
3. la valutazione dei titoli;
4. una prova orale.

ARTICOLO 11 – PRESELEZIONE

Ai sensi dell'articolo 87 del Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi, si stabilisce che le prove selettive possano essere precedute da forme di preselezione.

Qualora il numero delle domande sia superiore a 40 candidati, la Responsabile del Servizio Valuterà l'opportunità di svolgere una prova preselettiva tramite. La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso o svolta alla sua presenza a cura di ditte specializzate,

consiste in un'unica prova da svolgersi attraverso appositi test bilanciati il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e pertanto non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Con opportuna comunicazione, esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione, si provvederà a confermare o meno il ricorso alla prova preselettiva e ad indicare luogo e ora di svolgimento della medesima. Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva e l'elenco degli ammessi alle prove d'esame saranno resi noti esclusivamente attraverso il sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 12 – PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Il procedimento concorsuale verterà sulle seguenti materie d'esame:

1. Ruolo professionale dell'assistente sociale (normativa, codice deontologico);
2. Legislazione di riferimento relativa alle Politiche Sociali degli Enti Locali, con particolare riguardo alla legislazione nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale;
3. Elementi di legislazione nazionale e della Regione Sardegna in materia di contrasto alla povertà ed esclusione sociale;
4. Interventi nazionali e regionali sulla non autosufficienza;
5. Elementi di diritto privato con particolare riguardo al 1° libro del codice civile (persone e famiglia);
6. Disciplina degli appalti in materia di servizi e forniture – D.Lgs n. 50/2016 ss.mm.ii. e DPR 207/2010 e successive modificazioni con particolare riferimento all'acquisto di beni e servizi di natura informatica, nonché procedimenti di e-procurement, di utilizzo del mercato elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), dei sistemi di acquisto messi a disposizione da Consip spa e dalla Centrale Unica di Committenza Regionale Sardegna -Cat;
7. Elementi di Diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i., alla legge n. 241/1990 e s.m.i., e al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., con particolare riguardo alle materie oggetto dell'incarico;
8. Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
9. Codice in materia di tutela dei dati personali di cui al regolamento (UE) 2019/679;
10. Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs.n.82/2005 smi);
11. Ordinamento contabile Enti Locali e armonizzazione contabile Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011;
12. Responsabilità civile, penale e contabile dei pubblici dipendenti e degli amministratori;
13. Normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche D.Lgs.n.165/2001 s.m.i.;

14. Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza L.n.190/2012 ss.mm.ii.;

15. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs.n.33/2013 ss.mm.ii.;

La **1^ prova scritta** potrà consistere in un elaborato sulle materie d'esame o nella predisposizione di elaborati concatenati o sequenziali tendenti a dimostrare il sapere del candidato nelle materie d'esame.

La **2^ prova scritta** a contenuto teorico-pratico sarà volta a verificare la capacità del candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti e potrà consistere nell'elaborazione di studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e riguarderà gli argomenti sopra indicati.

Le prove scritte d'esame devono essere svolte nel termine massimo di sei ore e vengono decise dalla Commissione, in relazione ai posti messi a concorso.

I candidati che si presentano per sostenere la prova scritta, dopo che sia stata effettuata l'apertura delle buste contenenti l'oggetto della prova, non sono ammessi a sostenerla.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per le prove scritte. Alla prova orale sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità ad entrambe le prove scritte e si svolgerà in un luogo aperto al pubblico.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera, all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali e alla valutazione dell'attitudine e motivazione ai posti a concorso.

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla data, alla sede di svolgimento della eventuale prova preselettiva, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale, agli esiti delle prove nonché al punteggio conseguito nei titoli saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del comune di Bonorva www.comune.bonorva.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi, almeno quindici giorni prima dell'inizio prove medesime.

Le comunicazioni relative alla non ammissione al concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, saranno fornite a mezzo del sito Internet del Comune di Bonorva www.comune.bonorva.ss.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti, non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi alle singole prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Al fine di rendere più snella la procedura di identificazione i candidati sono pregati di presentarsi alle prove con lo stesso documento indicato nel form di iscrizione on-line. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata

presentazione dovesse dipendere da cause di forza maggiore. I candidati sono in ogni caso ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento in qualsiasi momento di tutti i requisiti per la partecipazione.

ARTICOLO 13 – VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI

1. La commissione dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:
 - a) punti 30 per ciascuna prova scritta;
 - b) punti 30 per ciascuna prova teorico pratica;
 - c) punti 30 per la prova orale;
 - d) punti 10 per i titoli.
2. La commissione procederà alla lettura degli elaborati relativi alla seconda prova solo per quelli che hanno conseguito i 21/30 nella prima prova.
3. Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
4. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle singole prove scritte, più la votazione conseguita nella prova orale a cui si aggiunge il punteggio dei titoli.

ARTICOLO 14 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

A) TITOLI DI STUDIO	MAX 4 punti
A.1) Altro diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (nuovo ordinamento) attinente al posto da ricoprire	Punti 1,50
A.2) Laurea triennale attinente al posto da ricoprire	Punti 1,00
A.3) Abilitazione all'iscrizione in albi professionali (ove non previsto come requisito per partecipare al concorso) attinente al posto da ricoprire	Punti 0,75
A.4) Diploma di specializzazione o perfezionamento post laurea in discipline attinenti (punti 0,25 per ogni anno accademico di durata) attinente al posto da ricoprire	Punti 0,50
B. TITOLI DI SERVIZIO	MAX 4 punti
B.1) servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore	per ogni anno punti 0,75
B.2) servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione	per ogni anno punti 0,50
B.3) servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore rispetto al posto messo a selezione	per ogni anno punti 0,25
C. TITOLI VARI (punteggio massimo attribuibile: punti 2)	MAX 2 punti
C.1) Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento,	<ul style="list-style-type: none"> • • Punti 0,25

attinenti al posto da ricoprire, fino ad un massimo di punti 0,50: <ul style="list-style-type: none"> • per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso; • per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato 	<ul style="list-style-type: none"> • • Punti 0,15
C.2) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria (valutabili fino ad un massimo di due idoneità), per ogni idoneità	Punti 0,20
C.3) Curriculum professionale per la valutazione di esperienze professionali rilevanti ai fini dello svolgimento delle funzioni proprie del posto e non considerate tra gli altri titoli a disposizione della commissione, fino ad un massimo di 1 punto	Punti 1

ARTICOLO 15 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate tutte le prove previste, la Commissione giudicatrice procede a stilare apposita graduatoria finale.

La graduatoria finale di merito, composta dai candidati che abbiano superato positivamente tutte le prove previste dal bando, è ottenuta attraverso la somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.

Redatta la graduatoria di merito la Commissione valuta i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, ed apporta alla predetta graduatoria le eventuali integrazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

La graduatoria finale costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva, è approvata con Determinazione della Responsabile del Settore Socio Assistenziale e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Bonorva all'indirizzo www.comune.bonorva.ss.it.

La graduatoria della selezione ha efficacia per tre anni dalla data di approvazione, o per il diverso periodo di tempo previsto dalla normativa vigente, e può essere utilizzata per la copertura dei posti di pari categoria e profilo professionale che si dovessero rendere disponibili o vacanti successivamente all'indizione della selezione stessa.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

ARTICOLO 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

1. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale Comparto Regioni – Enti Locali, in vigore.

2. Competente a stipulare il contratto per il Comune è la Responsabile del Settore Personale.
3. L'avente diritto all'assunzione sarà invitato, nel termine fissato nella lettera di convocazione, a procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed alla presentazione di apposita autocertificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la mancata produzione dell'autocertificazione nei termini indicati verranno intesi come rinuncia alla instaurazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. I vincitori verranno assunti in prova per sei mesi dalla data dell'effettiva immissione in servizio.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento al Regolamento comunale recante disposizioni sulle modalità di accesso agli impieghi.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI FINALI E INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13

DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e nel regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi. La comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 241/90, si intende sostituita dal presente bando di concorso e il consenso allo stesso è rappresentato dalla domanda di partecipazione di ciascun aspirante.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Dr.ssa Giusi Popolla, Responsabile del Settore Socio Assistenziale e del Plus Alghero.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della presente procedura:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Comune di Bonorva con sede in Piazza Santa Maria, 27 – 07012 – Bonorva, pec: protocollo.bonorva@pec.comunas.it – tel. 079-867894;

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI Ditta Nicola Zuddas Srl, con sede in Cagliari – Cap. 09129 - Via G.B. Tuveri, n. 22 – Tel: 070-370280 – email: privacy@comune.it – pec: privacy@pec.comune.it.

BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura è finalizzato unicamente alla costituzione ed alla gestione del rapporto di lavoro ed a quanto stabilito da leggi sovranazionali, nazionali e regionali e, infine, dai Contratti collettivi di lavoro. Il trattamento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura stessa ed ai conseguenti adempimenti.

LUOGO DEL TRATTAMENTO il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Bonorva e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro nonché delle attività ad esso connesse e connesse alla presente procedura. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste e, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati.

Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana, il Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n.121 – 00186 – Roma.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

DR.SSA GIUSI POPOLLA