



COMUNE
LATISANA

SERVIZIO PERSONALE

Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD)
Tel. 0431/525124 - Fax 0431/520910
email: personale@comune.latisana.ud.it

Latisana, 1° settembre 2021

Prot. Gen. n. 0036965

***BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA
COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI
“ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D – POS. EC. D1 - DA ASSEGNARE ALLA
PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI
DELL’AMBITO TERRITORIALE RIVIERA BASSA FRIULANA***

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 933 del 01/09/2021;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 5 posti di “Assistente Sociale” - **Cat. D – Posizione Economica D1 da assegnare alla Pianta Organica Aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni dell’Ambito Territoriale Riviera Bassa Friulana.**

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n.68/1999 o per il personale di ruolo a tempo indeterminato presso il Comune di Latisana.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 n. 1 posto a concorso è riservato a volontari delle Forze Armate. In assenza totale o parziale di candidati riservatari i posti saranno assegnati secondo l’ordine di graduatoria. In ogni caso, applicata la riserva per il posto riservato, la copertura dei successivi posti viene effettuata seguendo l’ordine della graduatoria. Si richiama inoltre l’art. 5 del D.P.R. n. 3/1957 che prevede che nei concorsi per l’ammissione alle carriere direttive e di concetto le riserve di posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

Per l’accesso al lavoro è garantita la pari opportunità di cui alla L. 10/04/1991, n. 125 e art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

I vincitori del concorso saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all’atto dell’assunzione dovessero consentirlo.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l’impossibilità a dar luogo all’assunzione o il suo differimento a data successiva.

INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati dichiarati vincitori verranno assunti a tempo pieno ed indeterminato ed inquadrati nella categoria D del vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia da parte del Comune di Latisana.

Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.R.L. per il personale non dirigenziale degli Enti Locali della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la categoria D, posizione economica D.1.

Sono fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e dal D.P.C.M. 174/1994:

- cittadini degli stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini stranieri devono essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove di esame.

2. maggiore età;

3. godimento dei diritti inerenti all'elettorato politico attivo;

4. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

5. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10/1/57 n. 3;

6. di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;

7. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;

8. di non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;

9. la conoscenza della lingua inglese;

10. la conoscenza informatica di base;

11. di essere in possesso della patente B e di essere automunito;

12. di essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati soggetti a detti obblighi);

13. di essere iscritto all'albo professionale degli assistenti sociali;

14. di essere in possesso del titolo di studio di assistente sociale valido ai sensi del D.P.R. 14/87 o del Diploma Universitario in Servizio Sociale o Diploma di Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale o Laurea in Servizio Sociale (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica appartenente alla classe 57/S o Laurea magistrale appartenente alla classe LM-87.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopra indicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando,

così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. I candidati che hanno conseguito il titolo all'estero saranno ammessi e dovranno espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il candidato deve altresì allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

MANSIONI CONNESSE CON IL PROFILO DA RICOPRIRE

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all'allegato A) al contratto collettivo regionale di lavoro 07/12/2006 Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia. Nello specifico, gli ambiti di intervento dell'Assistente Sociale attengono alle seguenti Aree: anziani, persone con disabilità, minori, famiglie e disagio adulto. L'Assistente sociale opera con autonomia tecnico professionale in tutte le fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone e famiglie in situazione di fragilità, bisogno, disagio e marginalità sociale, nell'ambito degli obiettivi di intervento definiti dalle autorità competenti per la salute ed il benessere sociale del territorio. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice, **utilizzando l'allegato modello**, debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire al Servizio Personale – Comune di Latisana – Piazza Indipendenza 74 – 33053 LATISANA, **entro il 6 ottobre 2021**.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dalla registrazione al protocollo generale dell'Ente.

La domanda di ammissione deve essere presentata entro la data di scadenza del bando attraverso una delle seguenti modalità:

- **direttamente, previo appuntamento**, all'Ufficio Protocollo del Comune (negli orari di apertura al pubblico, mercoledì: 10:00–13:00; giovedì: 10:00–13:00 / 15:00–17:00; venerdì: 10:00–13:00)

- **spedita con raccomandata con avviso di ricevimento**: Comune di Latisana – Piazza Indipendenza, 74 – 33053 Latisana (UD) in busta chiusa indicando nella busta la dicitura “COMUNE DI LATISANA DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 5 ASSISTENTI SOCIALI CATEGORIA D”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In caso di recapito postale, per la data di ricevimento farà fede il timbro postale di partenza, ma la domanda si considera fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale dopo cinque giorni dalla scadenza del termine di presentazione sopra indicato.

- **attraverso l'invio da casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC comune.latisana@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto “COMUNE DI

LATISANA DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 5 ASSISTENTI SOCIALI CATEGORIA D"

Si specifica che la spedizione potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione, e saranno quindi escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute al suddetto indirizzo di PEC spedite da casella di posta elettronica non certificata. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi farà fede la data di spedizione da parte del candidato.

L'invio dovrà avvenire con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento **oppure, in alternativa**, con allegato il modulo di domanda in formato PDF - debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'invio con modalità e/o in formati diversi da quelli sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione dell'aspirante dalla procedura, ritenendo la domanda non presentata.

L'aspirante dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria e comunicare tempestivamente per iscritto, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora l'aspirante non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nel caso l'aspirante abbia indicato, nel modulo di domanda, che ogni comunicazione sia fatta all'indirizzo PEC o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato.

Con la presentazione della domanda, nelle forme di cui al DPR 445/2000, l'aspirante si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni ivi fornite e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, a idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dagli aspiranti, nella domanda di partecipazione.

Gli aspiranti che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per l'assunzione, verranno esclusi dalla possibilità di assunzione, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) il possesso del titolo di studio prescritto dal bando, con l'indicazione della votazione, data e luogo di conseguimento e l'eventuale documentazione o indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza al titolo richiesto;

- f) l'iscrizione all'Ordine degli Assistenti sociali;
- g) il recapito per comunicazioni legate alla selezione costituito da: domicilio, numero di telefono (fisso o mobile), indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
- h) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di una fattispecie indicate al punto 1) dei requisiti di ammissione del presente bando;
- i) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- j) il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;
- k) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- l) il possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità e di essere automuniti;
- m) la conoscenza di una lingua straniera inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 10/1/57 n. 3;
- o) posizione regolare rispetto gli obblighi di leva, per i concorrenti soggetti a detto obbligo;
- p) l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- q) di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- r) se del caso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, i concorrenti portatori di handicap dovranno comunicare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame;
- s) eventuali titoli che danno diritto a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/1994; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;
- t) se del caso, di avvalersi del diritto alla riserva dei posti ai militari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. n. 66/2010;

Qualora il Comune di Latisana o altra Pubblica Amministrazione sia già in possesso di informazioni inerenti alla predetta documentazione, il candidato può limitarsi a dichiarare fatti, stati e qualità utili ai fini del presente concorso e fornire le indicazioni necessarie per ricercare la relativa documentazione, che sarà acquisita dal Comune precedente, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegate:

- copia fotostatica (non autentica) di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;
- ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,33, effettuato, entro il termine della scadenza per la presentazione della domanda, secondo una delle seguenti modalità:
 - a mezzo di bonifico bancario, sul c/c bancario della Tesoreria del Comune di Latisana – Credit Agricole Friuladria – filiale di Latisana (UD) – Piazza Indipendenza n. 47 – 33053 Latisana (UD) – IBAN TESORERIA: IT74H0533663900000030438147;
 - a mezzo bollettino sul c/c postale n. 13866330 (IBAN IT38K0760112300000013866330) intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Latisana;
 - pagamento diretto presso lo sportello del tesoriere comunale Credit Agricole Friuladria – filiale Latisana (UD) – Piazza Indipendenza n. 47 – 33053 Latisana (UD).

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di ammissione previsti del presente bando.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato sarà invitato a regolarizzare la domanda nel termine di 5 giorni, decorrenti dal giorno di invio della richiesta di regolarizzazione, mediante presentazione di nuova istanza, considerata integrativa di quella agli atti, completa di tutte le dichiarazioni omesse o non correttamente formulate. Nessuno degli atti presentati sarà restituito al concorrente per il suo perfezionamento, che dovrà essere effettuato con atti integrativi e complementari. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte degli atti richiesti, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

IRREGOLARITÀ NON SANABILI E INAMMISSIBILITÀ

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- l'omissione della firma del candidato nella domanda;
- l'omissione del nome o del cognome o del luogo o della data di nascita del candidato;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato;
- l'omissione della copia del documento di identità in corso di validità, solo in caso di firma autografa;
- il mancato godimento dei diritti civili e politici;
- essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stati dichiarati decaduti dall'pubblico statale;
- essere stati condannati per reati che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web comunale nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Responsabile del servizio Personale, provvederà a stabilire i criteri guida delle prove, all'espletamento delle stesse ed alla formazione della graduatoria di merito.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

La commissione d'esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 17 luglio 2020, n. 77.

MATERIE D'ESAME

- Modelli teorici, metodologie di intervento e principi deontologici del servizio sociale professionale;
- programmazione, progettazione ed organizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali;
- progettazione, la verifica e la valutazione degli interventi;
- tecniche e gli strumenti del servizio sociale, il lavoro d'equipe ed il lavoro multidisciplinare;

- legislazione nazionale e regionale in materia socio-assistenziale e socio-sanitaria, modalità organizzative relative all'integrazione sociosanitaria;
- nozioni di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del servizio sociale;
- normativa in materia di protezione dei dati personali e di accesso agli atti
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al testo unico degli enti locali nozioni sul rapporto di pubblico impiego;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet) da verificare in sede di prova orale;
- conoscenza della lingua inglese (accertata in sede di prova orale).

PROVE D'ESAME

I candidati ammessi alla procedura concorsuale saranno invitati a sostenere le prove d'esame che – in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19 - si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale sulle materie di esame:

1. Prova scritta: la prova, che avverrà con l'ausilio di strumenti informatici e/o digitali, può consistere nello svolgimento di un tema o in una serie di quesiti a risposta aperta, oppure nella redazione di un progetto personalizzato in una determinata area di intervento;

2. Prova orale: colloquio diretto ad accertare la preparazione dei candidati sulle diverse materie del programma, nonché sul grado di esperienza del candidato e sulla capacità espositiva, attraverso una serie di quesiti predeterminato dalla Commissione esaminatrice. Nel corso della prova orale verrà inoltre verificata la conoscenza della lingua straniera "inglese" e l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice, né di consultare libri, pubblicazioni di qualunque specie o dizionari.

La persona disabile che intende partecipare al concorso, ai sensi dell'art.20, c.2, della Legge 05.02.1992, n.104, deve dichiarare nella domanda la necessità di tempi aggiuntivi, ovvero di strumenti di ausilio necessari per lo svolgimento della prova scritta, prevista da apposita certificazione medica che dovrà essere presentata su richiesta dell'Amministrazione.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soli candidati che alla prova scritta avranno conseguito il punteggio di almeno 21/30 (ventunotrentesimi).

Per la valutazione della prova orale la Commissione Esaminatrice dispone del punteggio massimo di 30 (trenta) punti. Essa si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30 (ventunotrentesimi).

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove d'esame con indicazione di data, luogo ed ora, sarà reso noto nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Latisana, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso.

Qualsiasi comunicazione riguardante la selezione (risultati delle prove, elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, etc. saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso.

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito internet del Comune all'Albo pretorio on line o nella pagina dedicata nella sezione Amministrazione Trasparente, per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento, senza attendere ulteriori comunicazioni in proposito.

Coloro che non si presenteranno nei giorni, ora e luoghi stabiliti per le prove saranno considerati rinunciari al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare i tempi e i luoghi delle prove, previa informazione ai concorrenti ammessi.

GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria finale di merito è redatta dalla Commissione Esaminatrice in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, determinato sommando il voto conseguito in ciascuna prova d'esame.

La graduatoria finale della selezione terrà conto, in caso di parità di punteggio, dei seguenti titoli di preferenza di cui al D.P.R. 487/1994 e s.m.i.:

1. Insigniti di medaglia al valore militare;
 2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. Orfani di guerra;
 6. Orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. Feriti in combattimento;
 9. Insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. I figli dei mutilati e degli invalidi per il fatto di guerra;
 12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in questa amministrazione;
 18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 19. Gli invalidi e i mutilati civili;
 20. 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:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) è preferito il candidato più giovane di età.

Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione. I titoli di preferenza devono essere

già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 n. 1 posto a concorso è riservato a volontari delle Forze Armate.

In assenza totale o parziale di candidati riservatari i posti saranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

In ogni caso, applicata la riserva per il posto riservato, la copertura dei successivi posti viene effettuata seguendo l'ordine della graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet del Comune all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso.

La graduatoria conserverà efficacia per tre anni, decorrenti dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria non sarà cedibile ad altre Amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

ENTRATA IN SERVIZIO

Il vincitore del concorso sarà invitato ad assumere servizio, presso uno o più Comuni facenti parte dell'Ambito territoriale Riviera Bassa Friulana, in data da convenirsi dopo la chiusura del procedimento concorsuale e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla partecipazione di nomina. In caso di mancata assunzione del servizio alla data stabilita senza giustificato motivo, il vincitore del concorso sarà dichiarato decaduto e l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere alla nomina, per subentro, dei candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto alla data stabilita, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il rapporto di lavoro verrà costituito e regolato con contratto individuale secondo le disposizioni di legge.

La nomina verrà fatta per un periodo di prova di mesi sei (6) e sarà regolata dalle norme legislative, regolamentari, nonché dalle disposizioni che il Comune potrà in seguito adottare.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa allegata al presente bando. Ciascun candidato dovrà dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali connessi al presente procedimento concorsuale.

IDENTIFICAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO – DIRITTO DI ACCESSO

Legge 7 agosto 1990 n.241

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Michela Busato, Responsabile del Servizio Personale.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale – Tel. 0431.525122-525124; email personale@comune.latisana.ud.it fissando un eventuale appuntamento.

L'accesso agli atti è garantito agli aventi diritto a conclusione del presente procedimento concorsuale.

NORME FINALI

Il presente bando costituisce “lex specialis”; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, nonché al vigente Regolamento Unico di Organizzazione ed al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Responsabile
Servizio Personale
dott.ssa Michela Busato
sottoscrizione digitale