



Comune di Taurianova

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

3° SETTORE - AREA WELFARE

COMUNE CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

COMUNI DI: CITTANOVA, COSOLETO, DELIANUOVA, MOLOCHIO, OPPIDO
MAMERTINA, S.CRISTINA D'ASPROMONTE, SCIDO, TAURIANOVA, TERRANOVA
SAPPO MINULIO, VARAPODIO

UFFICIO DI PIANO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, PER UN PERIODO NON INFERIORE AI 12 MESI, DI N. 6 UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D/1 C.C.N.L, FUNZIONI LOCALI, A VALERE SULLA QUOTA SERVIZI FONDO POVERTA' annualità 2020 CUP E31B21008080006

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

PREMESSA:

- le misure governative di contrasto alla povertà definiscono il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali e contestualmente degli interventi e dei servizi sociali di contrasto alla povertà nella prospettiva del raggiungimento di un **livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali** definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000. Tali interventi sono assicurati attraverso un contributo strutturale a valere sulla Legge di Bilancio 2021, sulla Quota servizi del Fondo Povertà e sul Fondo di Solidarietà Comunale;
- ravvisata l'urgenza di procedere al rafforzamento del servizio sociale professionale dell'Ambito Territoriale di un numero di 6 (sei) "Assistenti Sociali" cat. "D", a valere sulla QSFP 2020, al fine di rispettare il livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali, viene emanato il presente avviso di selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo determinato (36 ore settimanali), per un periodo non inferiore ai 12 mesi e comunque, nei limiti delle risorse disponibili;
- **la presente selezione serve a garantire il suddetto livello essenziale nelle more del perfezionamento della procedura strutturata del potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali di cui all'art.1 c.797 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020 n.178 (Legge di Bilancio 2021)", già oggetto di specifico Accordo (ex art. 15 Legge n. 241/1990) siglato tra i Comuni dell'Ambito per l'assunzione a tempo indeterminato degli assistenti sociali;**

- la graduatoria di merito potrà essere utilizzata per l'assunzione di assistenti sociali con eventuali finanziamenti diversi da quelli riguardanti il presente avviso, entro la data di validità della stessa;
- i suddetti finanziamenti sono programmati all'interno del **Piano di Zona** strumento principale di pianificazione territoriale per lo sviluppo del sistema integrato con la programmazione relativa alla gestione delle risorse dei fondi, che definisce gli obiettivi, le priorità e i criteri per la realizzazione degli interventi e dei servizi sociali.

VISTO:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 23.12.2021
- la propria determinazione dirigenziale n. 593 del 23.12.2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso pubblico;
- gli articoli 35 e 36 del D.lgs 165/2001 che disciplinano, rispettivamente, le modalità di reclutamento del personale ed il reclutamento del personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile.
- gli articoli 19 e ss. del D.lgs 81/2015 recanti la disciplina dei contratti di lavoro a tempo determinato;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 134 del 05.11.2009, apportate modifiche e integrazioni con deliberazioni:
 - C.S. n. 150 del 27.09.2010;
 - C.S. n. 179 del 22.10.2010;
 - C.S. n. 38 del 09.04.2014;
 - G.C. n. 4 del 19.01.2017;
 - C.S. n. 19 del 01.04.2020.
- il DECRETO-LEGGE 1 aprile 2021, n. 44;
- la LEGGE 28 maggio 2021, n. 76 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici. (21G00086) (GU n.128 del 31-5-2021).

VISTO altresì i seguenti atti dell'Ambito Territoriale:

- **Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali** approvata preliminarmente in Conferenza dei Sindaci, con Verbale del 29.10.2020, Protocollo N.0017771/2020 del 05/11/2020 e con determinazione dirigenziale R.G.D. n. 878 e Registro di Settore n. 217 del 19/11/2020; approvata con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune Capofila n° 14 del 30.11.2020 e approvata dai Consigli Comunali di tutti i Comuni dell'Ambito; sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'Ambito in data 27.05.2021;
- **“Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni appartenenti all'Ambito”**, Approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 11.04.2017, verbale prot. n° 7565, Approvato con deliberazione del C.C. del Comune di Taurianova (Capofila) n° 26 del 18.04.2017;
- **“Regolamento per la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano”**, approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 11.04.2017, verbale prot. n° 7565, approvato con deliberazione del C.C. del Comune di Taurianova (Capofila) n° 27 del 18.04.2017, modificato dalla Conferenza dei Sindaci in data 20.10.2017, verbale prot. n° 21067, modificato con deliberazione del C.C. del Comune di Taurianova (Capofila) n° 75 del 22.12.2017, nonché ratificato dai Consigli Comunali dell'intero Ambito Territoriale, che disciplina in dettaglio le funzioni ed il funzionamento del predetto Ufficio;
- **Decreto del Sindaco del Comune Capofila** n. 18 del 10.02.2021 avente ad oggetto la nomina dei componenti dell'Ufficio di Piano, ai sensi dell'art. 4 del sopra richiamato “Regolamento per la composizione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano”;
- **Piano Sociale di Zona 2021-2023** adottato ai sensi della Legge n. 328/2000 e della Legge Regionale n. 23/2003, in data 27.05.2021, con Accordo di Programma in pari data e approvato dalla Regione Calabria con nota Aoo REGCAL Prot. N. 316270 del 13.07.2021, acquisita agli atti con Protocollo N.0015857/2021 del 13/07/2021, sancito con Decreto Dirigenziale N°. 10352 del 14/10/2021 e pubblicato sul BURC n. 89 del 08/11/2021.

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, per un periodo non inferiore ai 12 mesi, di n. 6 unità con il profilo professionale di Assistente Sociale categoria D, posizione economica D1, di cui al CCNL del Comparto Funzioni Locali, utilizzate nelle attività correlate alle vigenti misure di contrasto alla povertà.

Art. 1 - Oggetto e sede dell'incarico

1. Il presente avviso ha ad oggetto la stipula di 6 (sei) contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato per il potenziamento del servizio sociale professionale dei Comuni dell'Ambito territoriale di Taurianova, per un periodo non inferiore ai 12 mesi, comunque, nei limiti delle risorse disponibili, con riserva di valutare la possibilità di proroga vincolata alla reale disponibilità dei fondi citati in premessa, anche diversi da quelli riguardanti il presente avviso e programmati all'interno del Piano di Zona.
2. In considerazione della natura delle attività, sedi prevalenti dello svolgimento saranno le sedi dei Comuni dell'Ambito territoriale sociale:
 1. Comune Capofila di Taurianova (o sede indicata);
 2. Comune di Cittanova (o sede indicata);
 3. Comune di Cosoleto (o sede indicata);
 4. Comune di Delianuova (o sede indicata);
 5. Comune di Molochio (o sede indicata);
 6. Comune di Oppido Mamertina (o sede indicata);
 7. Comune di Santa Cristina d'Aspromonte (o sede indicata);
 8. Comune di Scido (o sede indicata);
 9. Comune di Terranova Sappo Minulio (o sede indicata);
 10. Comune di Varapodio (o sede indicata).

Per gli spostamenti nel territorio dell'Ambito dovrà essere utilizzato il mezzo proprio.

Art. 2 - Durata, corrispettivi e modalità di pagamento

1. I contratti dei primi 6 (sei) candidati utilmente classificati avranno una durata non inferiore ai 12 mesi, comunque, nei limiti delle risorse disponibili, con riserva di valutare la possibilità di proroga vincolata alla reale disponibilità dei fondi citati in premessa, anche diversi da quelli riguardanti il presente avviso e programmati all'interno del Piano di Zona.
2. Il trattamento economico riconosciuto è quello previsto dal C.C.N.L. - Funzioni locali per la Categoria D1. La rendicontazione del corrispettivo è strettamente correlato al Decreto Direttoriale m-lps.41.Registro Decreti.Registrazione.0000198.02.07.2020 che approva la "Nota Metodologica che riporta le tabelle standard dei costi unitari costi del personale CCNL UNEBA - Adozione di UCS (Unità di Costo Standard) nel quadro delle opzioni di semplificazione per la rendicontazione dei costi del personale al Fondo Sociale Europeo di cui all'art. 67.1 (b) del Regolamento (UE)1303/2013 e s.m.i".

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

1. Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione:
2. Requisiti generali di partecipazione:
 - a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994;
 - b) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

- c) Essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
 - d) Età non inferiore ad anni 18;
 - e) Specifica idoneità psico-fisica all'impiego;
 - f) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
 - g) Regolare situazione nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsto per legge;
 - h) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego, a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o afferenti da invalidità insanabile;
 - i) Assenze di cause ostative all'accesso, per la costituzione del rapporto di lavoro, eventualmente prescritte ai sensi di legge;
 - j) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.
3. I requisiti previsti per l'accesso, devono essere posseduti oltre che al momento della partecipazione alla procedura selettiva, anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.
 4. Il Comune Capofila di Taurianova garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Requisiti specifici:

1. *Titolo di studio:*

Essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea (DL) in Servizio Sociale (Vecchio Ordinamento);
- Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 06 (DM 509/99);
- Laurea in Servizio Sociale classe L39 (DM 270/04);
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (L.341/90);
- Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.P.R. 15.01.1987, n.14 e ss.mm.ii..

2. *Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali;*
3. *Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, etc.), internet e posta elettronica;*
4. *Possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).*

Art. 4 - Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla procedura va presentata, pena esclusione, **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, compilando il modello di domanda editabile al [seguente indirizzo](#)

Qr code



2. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del Bando in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata a partire dal trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale Concorsi ed Esami.

3. La domanda di partecipazione al concorso, pertanto, deve essere presentata o fatta pervenire entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, pena l'esclusione. Nella piattaforma on line sarà evidenziato il termine ultimo di presentazione della domanda.
4. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete Internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
5. Prima di compilare il suddetto modello di domanda, dovrà essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di **€ 10,00 (dieci/00 euro)** attraverso la piattaforma PagoPA del Comune di Taurianova raggiungibile al [seguito indirizzo](#) con descrizione causale **“Concorso assistente sociale 2022”** 
6. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R. Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza. Non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di titoli rese in modo non corretto od incomplete.
7. Il candidato dovrà indicare tutti gli elementi indispensabili al fine della valutazione secondo i criteri previsti dal D.A. degli Enti Locali della Regione Siciliana del 03.02.1992, come modificato dal D.A. Del 19.10.1999.
8. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione ed il versamento della suddetta quota di partecipazione con sufficiente anticipo rispetto al termine di scadenza, al fine di evitare il sovraccarico della relativa piattaforma informatica.**
9. I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
 1. copia fotostatica fronte-retro di un documento di identità personale in corso di validità;
 2. curriculum vitae in formato europeo sottoscritto dal candidato;
 3. ricevuta di pagamento PagoPA del contributo delle spese concorsuali;
10. Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format (max 5Mb). Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Invio”**. A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
11. In base alla Legge n. 2 del 28/01/2009, articolo 16, comma 7, dove si stabilisce che *“I professionisti iscritti in albi ed elenchi istituiti con legge dello Stato comunicano ai rispettivi ordini o collegi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata... entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto”*, risulta,

per gli iscritti agli Ordini professionali (e quindi anche agli Assistenti Sociali) **obbligatoria l'attivazione di una Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC).**

12. Il Comune Capofila di Taurianova non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dovuta ad inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi di altra natura o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'ammissione alla presente procedura e l'esito della stessa saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune Capofila. Tale modalità di comunicazione costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
13. Sono documenti obbligatori, previsti a pena di esclusione:
Le eventuali comunicazioni saranno trasmesse esclusivamente a mezzo pec.

Art. 5 - Ammissione al concorso e cause di esclusione

1. Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione al concorso, dal Servizio competente, secondo le modalità indicate dal regolamento per la selezione pubblica del personale del Comune di Taurianova.
2. Con atto del Servizio competente è stabilita l'ammissione al concorso o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, agli interessati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Taurianova e sul sito *web* istituzionale dell'Ente: <https://www.comune.taurianova.rc.it/it>
3. Costituiscono cause di esclusione dal concorso:
 - il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 3 del presente bando;
 - l'accertamento da parte dell'Amministrazione della produzione di dichiarazioni mendaci, ovvero della formazione e/o utilizzazione di atti falsi, finalizzati alla partecipazione alla presente procedura;
 - la presentazione o l'inoltro della domanda oltre il termine di scadenza (ovvero la sua presentazione o inoltro prima della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale), o con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
 - l'omesso versamento - entro i termini di scadenza del bando - della tassa di concorso;
 - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 6 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è costituita, con provvedimento del Responsabile competente, in conformità alle disposizioni del richiamato Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. La nomina, tuttavia, ai fini del buon funzionamento della procedura, può tenere conto della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali in vigore nell'Ambito territoriale e attingere al personale dell'Ufficio di Piano.

Art. 7 - Prova preselettiva

1. Nel caso in cui i candidati ammessi risultassero superiori al numero di 100 (cento) si procederà ad effettuare una prova di preselezione. La prova consisterà nello svolgimento di un test di domande a risposta multipla. Le domande della prova preselettiva includono quesiti di carattere generale e di carattere speciale su una o più materie tra quelle indicate per la prova scritta; potranno anche includere quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base a ragionamenti di tipo logico, deduttivo e numerico.
2. Non è prevista una soglia minima di idoneità. Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i primi 60 (sessanta) candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio. In caso di punteggio *ex oequo* (pari punti)

relativamente all'ultima posizione utile, saranno ammessi tutti quei concorrenti che si collocheranno in tale posizione.

3. Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non avrà alcun valore ai fini della collocazione nella graduatoria finale dei candidati, rilevando esclusivamente agli effetti dell'ammissione alle prove successive.
4. A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 05.02.1992, n. 104, e s.m.i., i/le candidati/e in possesso sia di certificazione attestante lo stato di handicap che della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti/e a sostenere la prova preselettiva.

Art. 8 - Materie e prove d'esame

1. Le prove concorsuali sono tese ad accertare non solo la preparazione culturale e teorica del concorrente, ma, soprattutto e nel modo più oggettivo possibile, la capacità di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni e casi problematici, di ordine teorico e pratico.
2. **L'esame consisterà in una prova scritta, come di seguito indicato:**

prova scritta (a contenuto teorico e/o pratico), che prevede la risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di domande a risposta sintetica, sulle seguenti materie:

- principi e ruolo del Servizio sociale: fondamenti storico-culturali e loro evoluzione;
 - metodi e tecniche del Servizio sociale con particolare riferimento alle competenze comunali;
 - aspetti tecnici ed organizzativi relativi alla programmazione ed alla gestione dei servizi socioassistenziali;
 - programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona;
 - legislazione sociale - nazionale e regionale della Calabria - di carattere generale e di settore
 - elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
 - elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dalle pubbliche amministrazioni;
 - eventuale breve redazione e/o illustrazione di un atto e/o di un elaborato amministrativo mirante a verificare l'attitudine all'analisi e alla risoluzione di problemi attinenti alle funzioni da svolgere e casi concreti di lavoro;
3. Per la valutazione di ciascuna delle due prove la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e il punteggio è attribuito in trentesimi (30/30).
 4. Conseguiranno l'idoneità i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 18 (diciotto) punti su 30¹.
 5. **La convocazione per le prove - preselettiva (eventuale), scritta - con l'indicazione del calendario delle medesime, è pubblicata almeno 15 (quindici) giorni prima della data di svolgimento di ogni singola prova nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito web istituzionale dell'Ente: <https://www.comune.taurianova.rc.it/it>**
Non verranno effettuate convocazioni personali, per cui i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi alle prove, senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

¹ Art. 46 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione: "Il superamento di ciascuna delle prove previste, sia scritte che pratiche, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa, di norma, e **salva espressa diversa previsione nel bando**, in termini numerici di almeno 21/30".

Art. 9 - Titoli: individuazione e criteri di valutazione

1. Alla domanda devono essere allegati gli eventuali titoli che il/la candidato/a possiede e che lo/la stesso/a ritenga, nel proprio interesse, utile presentare ai fini della loro valutazione.
2. La valutazione dei titoli è demandata alla Commissione esaminatrice, sulla base delle indicazioni del presente bando, dei criteri generali previsti nel Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Taurianova e degli ulteriori criteri di attribuzione stabiliti dalla Commissione stessa - nel corso della prima riunione - nell'esercizio della propria discrezionalità, con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro da ricoprire.
3. Il punteggio assegnato per la valutazione dei titoli è ripartito nei seguenti limiti massimi per ciascuna delle seguenti categorie:
 - titoli di studio: fino a punti 2 (due)
 - titoli di servizio: fino a punti 4 (quattro)
4. Alla valutazione dei titoli potrà, in ogni caso, essere assegnato un punteggio massimo di punti 6 (sei). Nel caso in cui, pertanto, a seguito dell'attribuzione del punteggio relativo a ciascuna delle predette categorie di titoli, risultasse un punteggio superiore a quello massimo attribuibile, la Commissione esaminatrice procederà ad assegnare comunque il punteggio di punti 6 (sei).

Art. 10 - Formazione della graduatoria

1. Ultimata la procedura concorsuale, la Commissione, forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente; la votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella prova d'esame.

Il punteggio complessivo risulterà così formato:

punteggio riportato nella prova scritta (min. 18 e max 30 punti) + punteggio riportato per i titoli posseduti (max 6 punti).

2. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.
3. La graduatoria, comprensiva della indicazione del/della vincitore/vincitrice, è approvata con determinazione del Responsabile competente, contestualmente agli atti delle operazioni concorsuali.
4. Dopo l'approvazione, la medesima graduatoria è pubblicata per 15 (quindici) giorni nell'Albo Pretorio *on line* del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.
5. La graduatoria rimane efficace per un periodo di 3 (tre) anni dalla data di pubblicazione e verrà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a concorso; si procederà allo scorrimento della stessa ad eventuali idonei solo qualora il vincitore del concorso non prenda servizio oppure cessi dal servizio per qualsiasi causa, entro il triennio di validità della graduatoria stessa.

Art. 11 - Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio

1. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice verrà invitato/a a sottoscrivere, entro il termine fissato, il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina.
2. L'assunzione avviene in applicazione della normativa e dei C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigenti nel tempo.
3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le dovute segnalazioni alle autorità competenti.
4. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
5. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i..
6. Il/la vincitore/vincitrice che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il/la vincitore/vincitrice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli/le, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Art. 12 - Trattamento dati personali

1. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura concorsuale saranno raccolti e trattati conformemente a quanto disposto dall'art. 13 del d.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i., "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dal Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*". È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi nell'Albo Pretorio *on line* del Comune di Taurianova e la pubblicazione di tali notizie nel sito *web* istituzionale dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Taurianova; il responsabile del trattamento è il Responsabile pro-tempore del Servizio competente.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini, sospendere o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.
3. La procedura concorsuale è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro il Comune di Taurianova garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.
6. Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nell'Albo Pretorio *on line* e nel sito *web* istituzionale del Comune di Taurianova. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I/le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti/e, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare regolarmente il sito di riferimento al seguente indirizzo: <https://www.comune.taurianova.rc.it/it>

7. Per quanto non espressamente previsto del presente bando, si applicano le vigenti disposizioni legislative in materia di reclutamento del personale da parte delle pubbliche amministrazioni, ove compatibili, nonché il vigente regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con deliberazione della G.C. n° 18 del 16 gennaio 2019, e s.m.i..
8. Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Ufficio di Piano del Comune di Taurianova.
9. Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio di Piano:
telefono 0966/618030-31-32
PEC area3@pec.comune.taurianova.rc.it
E-mail ufficiodipiano@comune.taurianova.rc.it
10. **Tutta la procedura di selezione è vincolata al rispetto della normativa che disciplina le forme di prevenzione dei fenomeni di diffusione del contagio da COVID-19.**

TAURIANOVA, 23 DICEMBRE 2021

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
ASSISTENTE SOCIALE
ANDREA CANALE