Via Leonardo da Vinci snc
070 997013
070 997075
www.comune.villaputzu.ca.it
protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it

CF 80003170927
P.IVA 01260890924
C/C P 168092

COMUNE DI VILLAPUTZU
Provincia Sud Sardegna

BANDO DI
CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la propria determinazione n. 16 del 28.12.2020 con la quale è stato approvato il bando di concorso per la copertura del posto in oggetto

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura presso il Comune di Villaputzu di un posto di assistente sociale, categoria giuridica D, profilo economico D1, a tempo pieno ed indeterminato

CAPO I
PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

ART.1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
   a) possesso della cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 e fatti salvi i provvedimenti legislativi che limitano l'accesso all'impiego ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001;
   b) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso;
   c) godimento dei diritti civili e politici;
   d) non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure restrittive che escludano dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
   e) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
      - diploma universitario di assistente sociale con iscrizione all'albo istituito con legge n. 84 del 23.03.1994 (D.M. 11/10/94 n. 615);
      - diploma universitario in servizio sociale (legge 341/1990);
      - diploma di assistente sociale con efficacia giuridica ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 14/1987;
      - diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette ai fini speciali universitarie (art. 19 D.P.R. n. 162/1982);
      - laurea triennale *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";

f) iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali;
g) posizione regolare nei confronti degli obblighi relativi al servizio militare ai sensi dell'art. 4 D.P.R. 14.02.1964 n. 237 e successive modificazioni ed integrazioni (per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva).

2. I cittadini degli Stati dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:
   a) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
   b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
   d) essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando.

3. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

4. L'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo il vincitore, al fine di accertare l'idoneità psico-fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni da svolgere.

5. I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione.

6. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

ART. 2
CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice, avvalendosi dello schema di cui all'allegato "A", deve essere compilata in tutte le sue parti ed indirizzata al Comune di Villaputzu – Ufficio Protocollo – Via Leonardo Da Vinci snc, 09040 Villaputzu (SU).

2. Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", sotto la sua personale responsabilità, di conoscere le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) nome, cognome e codice fiscale;
b) luogo e data di nascita, nonché l'ubicazione dell'attuale residenza e il recapito telefonico;
c) domicilio o recapito se diverso dalla residenza;
d) concorso al quale si intende partecipare;
e) possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati dell'unione europea (in quest'ultimo caso il candidato deve possedere i requisiti di cui all'art. 1, comma 2);
f) Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
g) godimento dei diritti civili e politici;
h) eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso o l'inesistenza degli stessi;
i) posizione nei confronti degli obblighi di leva (per i maschi nati entro il 1985);

j) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del d.p.r. n. 3/1957;
k) titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento, dell'istituzione universitaria presso il quale è stato conseguito e della votazione finale riportata;

l) iscrizione all'albo professionale degli assistenti sociali con i relativi estremi;
m) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse. La dichiarazione va comunque resa anche se negativa;
n) possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di concorso;
o) eventuale possesso di titoli di precedenza o preferenza in ordine all'assunzione nelle ipotesi di parità di punteggio conseguito in seno al concorso medesimo;
p) accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando nonché nel vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive e concorsuali, approvato con delibera della Giunta comunale n. 102 del 04.10.2019.

3. La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione.
4. Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve inoltre indicare:
- l'eventuale situazione di portatore di handicap con l'indicazione del tipo di ausilio necessario in relazione al proprio handicap o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della Legge 104/92, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla A.S.L.;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679.

5. La domanda non è soggetta all'imposta di bollo e deve essere firmata in calce senza autenticazione.
6. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda:
a) del cognome, nome e residenza o domicilio del concorrente;
b) dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare;
c) della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.
7. La domanda di ammissione al concorso deve essere corredata dall'elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla medesima.

ART. 3
TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella GURI. Si precisa che qualora tale giorno non sia lavorativo (sabato o festivo), il termine sopraindicato deve intendersi automaticamente posticipato alle ore 12.00 del primo giorno lavorativo successivo.
2. Si considerano prodotte in tempo utile solo le domande, inviate con diversi mezzi (posta raccomandata A/R, posta elettronica certificata, consegnate a mano), pervenute entro e non oltre le ore 24.00 del termine sopraindicato. Le domande pervenute oltre tale termine sono escluse.
3. La data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo del Comune di Villaputzu e, pertanto, non fa fede il timbro con la data di spedizione dell'ufficio postale.
4. La domanda deve essere presentata, entro il termine perentorio di cui sopra, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:
a) presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Villaputzu presso la via Leonardo da Vinci perentoriamente, entro il giorno di scadenza come sopra definito, a pena di esclusione; l'Ufficio Protocollo del Comune rilascerà apposita ricevuta all'atto del ricevimento.
b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Villaputzu – Ufficio Protocollo – Via Leonardo Da Vinci snc - 09040 Villaputzu.
c) posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.villaputzu.ca.it, a pena di esclusione, con osservanza delle norme del D.Lgs. n. 82/2005. La domanda e i relativi allegati devono essere sottoscritti e inviati in *pdf* (o altro formato non modificabile), unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità, tramite una casella PEC personale del candidato. La domanda può essere sottoscritta digitalmente e, in tal caso, non va corredata da copia del

documento di identità personale. Non è valido e comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale l'invio effettuato tramite una *e-mail* ordinaria.

5. Nel caso di presentazione con i metodi indicati con le lettere a) o b), sulla busta, contenente la domanda di ammissione alla procedura di concorso, il candidato deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche la seguente indicazione: *"Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di un Assistente Sociale cat. D a tempo pieno e indeterminato".*

6. Nel caso di presentazione tramite pec, dovrà essere indicato il seguente oggetto: *"Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di un Assistente Sociale cat. D a tempo pieno e indeterminato".*

7. Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

8. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nei casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito medesimo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART.4
ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato deve allegare:
   a) copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità;
   b) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, pari a euro 5,00 mediante versamento sul c/c postale n. 16185092 intestato al Comune di Villaputzu Servizio di Tesoreria – Via Leonardo Da Vinci snc - 09040 Villaputzu, riportando nella causale l'oggetto del concorso ed il cognome e nome del concorrente. Il versamento non è dovuto dai candidati che hanno effettuato il pagamento della tassa relativa all'analogo concorso pubblicato in data 15.12.2020 e annullato in autotutela con determina S.C. n. 15 del 23.12.2020.
   c) *curriculum vitae*, datato e sottoscritto. Il curriculum, essendo oggetto di valutazione, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale e di studio del candidato con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare nel proprio interesse;
   d) eventuali documenti comprovanti stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli. Tali documenti se rilasciati da soggetti privati possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o in fotocopia semplice (in quest'ultimo caso la fotocopia dovrà essere accompagnata da attestazione di conformità all'originale), con dichiarazione sottoscritta dal candidato, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
   e) dichiarazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nell'assunzione (indicati nell'allegato "B" al presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione, a seconda del titolo di preferenza da presentare, sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
   f) elenco in carta semplice di tutti i documenti allegati alla domanda di partecipazione, con l'indicazione del relativo stato (originale, copia autenticata, ecc.), datato e sottoscritto dal concorrente.

2. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46, 47 e 49 del D.P.R. 445/2000, gli stati, fatti e qualità personali utili ai fini della valutazione dei titoli possono essere comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza di partecipazione al concorso, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

3. Tutti i documenti allegati alla domanda sono esentati dall'imposta di bollo.

ART. 5
PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI - REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO

1. L'Amministrazione, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza del concorso nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione giudicatrice.
2. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di rettificare il bando nonché di revocarlo laddove sopraggiungano motivate esigenze di pubblico interesse.
3. Gli eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica del bando saranno pubblicati con le stesse modalità del bando originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

ART.6
INAMMISSIBILITA' E MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Non possono in ogni caso essere ammessi al concorso:
   a) coloro la cui domanda pervenga oltre la scadenza del termine stabilito dall'art. 3 del bando;
   b) coloro che difettino dei requisiti di ammissione previsti all'art. 1 del bando;
   c) coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione priva degli elementi previsti al punto 6) dell'art. 2 del presente bando.

CAPO II
PROCEDURE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA

ART. 7
PROCEDURA CONCORSUALE

1. La Commissione Giudicatrice del concorso, nominata a norma di legge, dispone ai fini della valutazione dei candidati di punti 30 per ciascuna prova d'esame e di 10 punti per i titoli:

TITOLI: massimo punti 10

I titoli sono suddivisi complessivamente in 4 categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

I CATEGORIA	**Titoli di studio**	Punti 4
II CATEGORIA	**Titoli di Servizio**	Punti 4
III CATEGORIA	**Curriculum Professionale**	Punti 1
IV CATEGORIA	**Titoli Vari**	Punti 1

Titoli di studio: massimo 4 punti

I complessivi punti 4 disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come di seguito stabilito:
- titolo di studio richiesto per l'accesso al posto: fino a 3 punti secondo la seguente tabella:

TITOLO ESPRESSO IN CENTESIMI		**GIUDIZIO COMPLESSIVO**	**VALUTAZIONE**
da	a		Punti
66	76	Sufficiente	0,75
77	87	Buono	1,50
88	98	Distinto	2,25
99	110	Ottimo	3,00

– per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: 0,4 punti se inerente il profilo professionale oggetto del concorso ovvero 0,2 punti negli altri casi (*max* 1 titolo valutabile);

– per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello di ammissione: 0,8 punti se inerente il profilo professionale messo a concorso, ovvero 0,4 punti negli altri casi (*max* 1 titolo valutabile).

Titoli di servizio: massimo 4 punti
I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,10 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie pari o superiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
c) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori rispetto al posto messo a concorso e nella medesima area professionale: punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
d) servizio di ruolo e non di ruolo prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti (o equiparabili) a categorie immediatamente inferiori al posto a concorso ed in aree professionali diverse: punti 0,01 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

2. I servizi con orario ridotto sono valutati proporzionalmente con gli stessi criteri.
3. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Curriculum: massimo 1 punto
Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie che evidenziano abilitazioni o capacità professionali rispetto al profilo del posto da coprire.
Nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini della valutazione di cui al precedente comma.

Titoli vari: **massimo 1 punto**
Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione giudicatrice, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente (pubblicazioni attinenti, specializzazioni conseguite, frequenza a corsi di perfezionamento e aggiornamento senza superamento di prove finali, idoneità a concorsi di categoria pari o superiore a quella a concorso).

Le prove d'esame sono così articolate: una prova scritta teorica, una prova scritta teorico pratica e una prova orale.

a) Prova scritta teorica: massimo punti 30
Redazione di un elaborato scritto a contenuto teorico-dottrinale consistente nella descrizione di un procedimento amministrativo ovvero nella risposta ad un pluralità di quesiti a risposta aperta su:

- principi sull'ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- disciplina del procedimento amministrativo e dell'accesso documentale (L. n. 241/1990);
- legislazione in materia contratti pubblici per l'acquisto di beni e servizi (D.lgs. n. 50/2016);
- legislazione statale e regionale in materia di interventi socio-assistenziali e di servizi socio-sanitari;
- principi, metodi e tecniche dei servizi sociali all'interno dell'ente locale;
- metodologie e strumenti di programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali.

b) Prova scritta teorico-pratica: massimo punti 30
Redazione di uno o più atti amministrativi o di un elaborato avente contenuto pratico sulle materie oggetto della prova scritta teorica.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato il punteggio minimo di 21/30 sia nella prova scritta che in quella pratica applicativa.

c) Prova orale: massimo punti 30

1. La prova orale è volta ad accertare il livello complessivo di preparazione e di maturazione professionale del candidato.
2. Il colloquio verterà sulle materie oggetto della prova scritta teorica nonché su:

- elementi di diritto privato con particolare riguardo al diritto di famiglia;
- normativa in materia di disabilità;
- misure nazionali e regionali di contrasto alla povertà;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013);
- reati contro la pubblica amministrazione e reati di falso;
- normativa in materia di trasparenza amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), codice amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005) e trattamento di dati personali in ambito pubblico.

Sarà inoltre oggetto della prova orale la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà essere effettuato tramite un colloquio o mediante traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.
3. Il colloquio si considera superato con un punteggio minimo di 21/30.

ART. 8
PROVE D'ESAME – PRESELEZIONE, CONVOCAZIONE E COMUNICAZIONI

1. In caso di elevato numero di domande di partecipazione, la Commissione si riserva la facoltà di effettuare una preselezione dei candidati, sulla base di test o domande a risposte multiple sulle stesse materie oggetto delle prove d'esame.
2. La preselezione si conclude con un giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste, sulla base di criteri oggettivi basati sul numero minimo di risposte esatte fornite nel tempo a disposizione per lo svolgimento della prova.
3. Saranno ammessi alle prove successive i primi (30) trenta candidati nella graduatoria della prova preselettiva. Saranno altresì ammessi a partecipare tutti coloro che avranno riportato nella prova preselettiva il medesimo punteggio del candidato collocatosi al trentesimo posto.
4. La sede e la data di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva verranno comunicate esclusivamente tramite avviso pubblicato nelle sezioni *Home page,* Albo Pretorio e Amministrazione trasparente - sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale www.comune.villaputzu.ca.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
5. Ai candidati partecipanti alle prove preselettive, ammessi alle prove scritte previste nel bando, verrà data comunicazione personale sulla casella di posta elettronica indicata nella domanda di ammissione al concorso.
6. Nel caso in cui non abbia luogo la prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato istanza di ammissione al concorso saranno ammessi a sostenere le prove scritte se non ricevono comunicazione scritta di esclusione.
7. Le prove scritte avranno luogo nei giorni **22 e 24 marzo 2021 alle ore 10.30** presso i locali della scuola Primaria di Villaputzu ubicati in via Nazionale , civico 17 (angolo via Carducci).
8. L'esito della correzione degli elaborati sarà comunicato a ciascun candidato, con espressa indicazione del punteggio riportato nelle due prove scritte, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione al concorso. L'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prova sarà, altresì, pubblicato nella sezione albo pretorio del sito internet istituzionale www.comune.villaputzu.ca.it.
9. Il colloquio avrà luogo il giorno **12 maggio 2021 alle ore 10.30** presso l'aula consiliare della sede municipale, in via Leonardo da Vinci.
10. I criteri di valutazione delle prove concorsuali adottati dalla Commissione giudicatrice sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", del sito internet istituzionale, immediatamente dopo la seduta di insediamento della commissione giudicatrice.
11. Durante lo svolgimento delle prove è espressamente esclusa la consultazione di qualunque tipo di testi, normativa, o di altri documenti, ancorché non commentati, o l'utilizzo di qualunque apparecchiatura elettronica o informatica.
12. Per sostenere le prove d'esame nonché l'eventuale preselezione i candidati dovranno presentarsi

muniti di carta d'identità o di altro documento di riconoscimento personale in corso di validità.
13. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove, compresa la preselezione o la presentazione quando siano terminate le operazioni di identificazione dei candidati determinerà esclusione dal concorso.
14. Nel caso in cui fosse necessario rimandare le prove d'esame ad altra data, la stessa verrà comunicata esclusivamente tramite avviso pubblicato nelle sezioni *Home page,* Albo Pretorio e Amministrazione trasparente-sottosezione Bandi di concorso.
15. Le prove d'esame dovranno svolgersi nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19, con particolare riguardo al protocollo di regolamentazione per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 31.07.2020.

ART. 9
GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

1. Terminati i colloqui, la commissione esaminatrice predispone la graduatoria finale di merito dei concorrenti che hanno conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità, sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto delle prove scritte e orale, e collocando ciascun candidato in ordine decrescente secondo il punteggio finale conseguito.
2. A parità di merito saranno applicate le preferenze di cui all'allegato B del presente bando e previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss.mm.ii. e dal comma 7 dell'art. 3, della legge 15.05.1997 n. 127 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla L. 191/1998.
4. La graduatoria definitiva del concorso è approvata con determinazione del Segretario comunale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente del sito www.comune.villaputzu.ca.it. con efficacia per la durata prevista dalla legge. Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria del concorso e nomina il vincitore, quest'ultimo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ed a prendere servizio, previa presentazione dei documenti e dichiarazioni richiesti dalla normativa sulle assunzioni nelle P.A..
5. La documentazione dovrà essere prodotta dall'interessato, a pena di decadenza dall'impiego, nel termine perentorio di trenta giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di ricezione della suddetta comunicazione.
6. L'ente, prima della stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio del vincitore, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura concorsuale o richiesti espressamente dalle vigenti disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.
7. Fermo restando quanto previsto dalla legge in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria.
8. Sono, altresì, dichiarati decaduti i concorrenti utilmente collocati in graduatoria che non producano uno o tutti i documenti richiesti o non assumano servizio alla data fissata.
9. Il candidato che all'atto della chiamata dovesse rinunciare all'assunzione, potrà essere richiamato solo a conclusione della procedura di scorrimento della graduatoria degli idonei.
10. L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto della legislazione statale in materia di limitazioni delle assunzioni di personale e dei vincoli e parametri di finanza pubblica.
11. Il rapporto di lavoro dei vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro redatto in forma scritta conformemente al vigente C.C.N.L. degli enti locali.
12. Il vincitore del concorso è nominato in prova per un periodo di sei mesi e, superato lo stesso, è obbligato a permanere presso il Comune di Villaputzu per un periodo non inferiore a cinque anni.
13. Gli effetti della nomina decorrono dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio.
14. Durante il periodo di validità la graduatoria concorsuale può essere utilizzata per il reclutamento di personale a tempo determinato, pieno o parziale, necessario sulla base dei fabbisogni espressi dall'ente in relazione ad esigenze di sostituzione di dipendenti di ruolo assenti dal servizio e per fronteggiare situazioni straordinarie ed eccezionali.

ART. 10
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. Ai sensi degli artt. 4 e seguenti della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m. si informa che l'unità organizzativa cui è assegnata l'istruttoria del procedimento è la segreteria comunale, via Leonardo Da Vinci snc, piano 2°, tel. 070/997013, *e.mail*: servizi.amministrativi@comune.villaputzu.ca.it, presso il quale è possibile richiedere copia integrale del presente bando e della modulistica nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle 12,30 e il mercoledì pomeriggio (ore 16,00-18,00).
2. Il responsabile del procedimento è il dott. Angelo Steri.

ART. 11
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Si informano i candidati che i dati personali contenuti nella domanda di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati dal Comune di Villaputzu nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento G.D.P.R. (UE) 2016/679.
2. Tutti i dati personali contenuti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità sia manuali che con mezzi automatizzati, solo per tale scopo.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso al procedimento selettivo per l'interessato.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villaputzu mentre il Responsabile del trattamento dei dati è il dott. Angelo Steri.
5. I candidati in ogni momento potranno esercitare i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679.

ART.12
NORME FINALI

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
2. Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito informatico dell'Ente. Un estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Villaputzu, li 02/02/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Angelo Steri