



COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

BANDO DI CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI

PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. “D” – AREA 2[^] “SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURALI, RICREATIVI E TURISTICI – PUBBLICA ISTRUZIONE E ASSISTENZA SCOLASTICA – SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI ED ELETTORALI”.

Il Responsabile dell'Area 1[^]

Visto l'art.30 del D.Lgs.165/2001;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Vista la Legge n.183/2010 (linee guida sul Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ecc.);

Visti il D.Lgs.11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165,per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Vista la Deliberazione di G.C. n.29 del 12/04/2021 “Programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2021/2023”;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

Vista la Legge 28 maggio 2021,n.76 di “ Conversione in legge,con modificazioni, del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44 “ e dato atto che la suddetta normativa,in materia di concorsi,prevede la possibilità di svolgere solo la prova scritta;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 05/08/2020 ;

Visti i commi 797 e seguenti della Legge di bilancio 2021 ,

Viste le note prot. n.0005262 del 08/02/2021 e n. 0006581 del 16/02/2021 del Responsabile della II° Area;

rende noto

che, l'Amministrazione Comunale di Acì Castello indice un Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.due posti a tempo pieno ed indeterminato del profilo professionale “Assistente Sociale “categoria giuridica D e posizione economica D1 da assegnare alla 2[^] Area “Servizi alla Persona, Culturali, Ricreativi e Turistici – Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica – Servizi Demografici, Statistici ed Elettorali”.

Si informa che è stata già attivata presso le competenti strutture della Regione Sicilia e della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n. 165/2001 (mobilità obbligatoria).

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento. Nell'eventualità in cui il posto sia coperto mediante tale procedura, questo concorso si intenderà revocato.

Ai sensi dell'art. 104, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nel rispetto delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, la selezione in oggetto si svolgerà secondo le modalità disposte dal D.L. 44/2021 convertito in Legge n. 76/2021, pertanto, l'Ente potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove scritte (preselezione e prova scritta).

Trattamento economico

La retribuzione tabellare annuale lorda è corrispondente alla categoria giuridica "D" Assistente Sociale posizione economica di accesso D1, come da CCNL del 21/05/2018, nonché sono annessi l'assegno familiare (se spettante) e la tredicesima mensilità, nonché ogni altra indennità e/o emolumento se previsti dalla legge o dal contratto collettivo.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 1) Requisiti di partecipazione.

Per l'ammissione al concorso i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana ovvero essere cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure avere la cittadinanza di Paesi Terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs.n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 97/2013. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) età non inferiore a 18 anni e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

c) idoneità psico-fisica all'impiego specifico, che verrà accertata direttamente per i candidati ammessi all'impiego;

l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo da parte dell'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, allo scopo di accertare che i vincitori abbiano l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 1204, la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire.

d) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, o non essere incorsi in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

e) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ;

g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

i) titolo di studio- di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equipollenti:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale ;

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe L-39 Servizio Sociale ;

- Diploma di Laurea dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99 in Servizio sociale ;

- Laurea Specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/5 Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali ;

-Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente alla classe LM/87 Servizio sociale e politiche sociali;

- Diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge n. 341/1990 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987 ;

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001, con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando;

l) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali;

m) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i.;

n) conoscenza della lingua straniera inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

o) essere in possesso della patente di guida cat. B;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art.2. DECLATORIA CATEGORIA D

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche con frequente necessità di aggiornamento.

- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
- Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

Art.3 CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO “ASSISTENTE SOCIALE”

Il contenuto professionale del profilo di Assistente Sociale Cat. D, prevede lo svolgimento di attività caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza di soluzioni possibili.
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa e negoziale.

Gli Assistenti Sociali svolgono, con un elevato grado di autonomia operativa, attività di studio, organizzazione, definizione ed attivazione di progetti/interventi e di iniziative integrative in campo sociale, a favore di persone, famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali.

Attività assegnate alla figura oggetto della procedura:

- individuare i bisogni dei soggetti che si trovano in situazioni di disagio;
- svolgere un'indagine sugli strumenti di intervento disponibili nel territorio e adatti al singolo caso da trattare;
- stabilire il contatto tra i servizi territoriali competenti e il soggetto;
- raccordare l'attività delle strutture e dei servizi socio-sanitari competenti agli interventi di sostegno e recupero;
- definire il percorso da seguire con i soggetti bisognosi, elaborando anche con la collaborazione di un gruppo di lavoro multidisciplinare.

Si tratta quindi di una figura complessa che può svolgere:

- attività socio-assistenziale in senso stretto;
- attività socio-organizzativa per programmare gli interventi;
- attività di relazione con l'Autorità giudiziaria;
- gestire i rapporti con il Distretto Socio-Sanitario (L.328/2009) per l'attuazione dei Piani di zona.

Art. 4 Modalità di presentazione della domanda.

Per la partecipazione al presente avviso è necessario presentare la domanda di candidatura utilizzando il modello allegato. **(Al. A)**

La domanda di partecipazione corredata dagli allegati (vedi paragrafo allegati alla domanda) dovrà essere presentata, a pena di esclusione entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione dell'avviso sulla GURS - Serie Concorsi e comunque, entro il 29/11/2021, mediante una delle seguenti modalità:

A. presentazione direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Aci Castello negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00 – martedì dalle 15,45 alle 17,30.

Importante: gli orari di ricevimento potrebbero subire variazioni, si consiglia di consultare il sito all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it;

B. trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento: verranno ritenute valide solo le domande pervenute entro la data di scadenza, farà fede il timbro di arrivo del protocollo generale dell'Ente;

C. trasmissione telematica con invio all'indirizzo: protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it

Si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'istanza di partecipazione alla selezione è valida se:

- sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- la domanda è costituita dalla scansione dell'originale cartaceo sottoscritto con firma autografa del candidato, con allegata la scansione di un valido documento di identità;

In entrambi i casi la domanda può essere inviata mediante:

- la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) o la propria casella di posta elettronica certificat@cittadino (CEC – PAC) purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;

In tutti i casi farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Aci castello, attestata dalla ricevuta di consegna.

Allegati alla domanda

Il candidato deve allegare al modulo di domanda:

- 1) Curriculum vitae redatto in base al modello europeo;
- 2) Copie fotostatiche di documenti relativi al curriculum con dichiarazione di conformità agli originali;
- 3) Copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità;
- 4) Eventuale dichiarazione dei titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti) ;
- 5) ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- 6) eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in cui si elencano i periodi di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso pubbliche Amministrazioni;
- 7) Dichiarazione o della relativa istanza, per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);

Si precisa che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i candidati che, oltre a non essere in possesso dei requisiti richiesti di cui al precedente art. 1, abbiano inviato la domanda oltre il termine suddetto, coloro che non abbiano firmato la domanda, nonché i candidati che non abbiano presentato il curriculum formativo-professionale o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atti di notorietà .

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o documento che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

Art. 5 -TASSA DI CONCORSO

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in allegato la ricevuta attestante il versamento della tassa di concorso di € 15,00 (quindici/00), recante la causale : "Tassa

concorso pubblico per due posti di Assistente Sociale, che puo' essere effettuato, alternativamente:

- su conto corrente BANCARIO INTESTATO al Comune di Aci Castello-Servizio Tesoreria-CREVAL agenzia di Aci castello-cod. IBAN : IT64PO521626102000000015000;

- tramite c.c. postale n. 15732951 intestato al Comune di Aci Castello-Servizio Tesoreria.

In nessun caso e per nessun motivo l'importo della tassa di concorso potrà essere restituita.

Art. 6 CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Determinano l'esclusione di diritto dal concorso:

a) le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art. 4;

b) le domande non recanti la sottoscrizione del candidato;

c) le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato (omissione del cognome e nome, luogo e/o data di nascita, residenza o domicilio del concorrente).

2. Per le domande trasmesse con posta elettronica costituisce, altresì, causa di esclusione:

a) la provenienza delle stesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata;

b) la mancata sottoscrizione delle stesse con firma autografa o con firma digitale.

3. Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dell'area Servizi Generali.

4. L'elenco dei candidati ammessi e/o eventuale loro esclusione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello (www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso) e all'Albo pretorio del Comune medesimo almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

Art. 7 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti, così individuata.

- Segretario Generale (Presidente);
- Dirigente Area II° (Componente esperto);
- Membro esterno (Componente esperto in materie giuridiche);
- Dipendente amministrativo Cat. "C" o "D" (Segretario della Commissione).

Art. 8 PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie dell'intero programma d'esame, estratto da una banca dati che verrà previamente pubblicata dall'Amministrazione. Ad essa si farà ricorso solo nel caso che perverranno oltre 100 domande.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova pre-selettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Non saranno ammessi alle prove di esame i candidati che non abbiano conseguito nella preselezione una votazione di almeno 21/30. Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore a 50 non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Aci Castello, all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima del suo espletamento. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria della preselezione sarà affissa all'Albo Pretorio on-line e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ai sensi dei Decreti dell'Assessorato Regionale Enti Locali 3 Febbraio 1992 e 19 Ottobre 1999.

Art. 10 PROVE D'ESAME E PROGRAMMA

Prove d'esame

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere la prova concorsuale che consisterà in una prova scritta teorico-pratica ed in una prova orale (colloquio). La prova scritta d'esame potrà essere proposta in domande a risposta sintetica, oppure in test bilanciati.

2. Le prove d'esame si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Municipio, sita in Aci Castello, via Dante n.28, o in altra struttura di cui sarà dato avviso pubblico sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, secondo il seguente calendario:

Il diario della prova scritta, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno esposti all'Albo Pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Aci Castello, all'indirizzo: www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto, non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

3. Eventuali modifiche circa il calendario delle prove saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Aci Castello www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.

4. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata presenza, anche ad una sola delle prove, equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

5. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

6. La comunicazione relativa ai candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data di effettuazione della prova stessa, a mezzo di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di

Aci Castello www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune.

7. Ai candidati è fatto divieto assoluto di:

- a) portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, normativa, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- b) utilizzare durante le prove d'esame apparecchiature informatiche/elettriche/cellulari che, se in possesso, dovranno essere spenti.

Programma d'esame

1^ prova scritta

8. La prova, a contenuto teorico, consiste nella redazione di un elaborato o somministrazione di domande aperte sulle seguenti materie:

- 1) Ordinamento degli EE.LL. (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- 2) Procedimento amministrativo di cui alla L. 241/90 e s.m.i.;
- 3) Cenni di conoscenza sul bilancio ;
- 4) Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679;
- 5) Codice deontologico dell'Assistente Sociale ;
- 6) Metodologie del servizio sociale;
- 7) Normativa vigente in materia di Servizi sociali;
- 8) Sistema territoriale dei servizi;
- 9) Nozioni sullo strumento programmatico del Piano di zona;
- 10) Strumenti del lavoro professionale, presa in carico integrata e patto per l'inclusione sociale;
- 11) Metodologie per la predisposizione dei progetti personalizzati nelle diverse aree di intervento del servizio sociale professionale ;
- 12) Progettazione sociale per promuovere l'integrazione sociale di adulti disagiati, di minori in situazione di difficoltà, di persone con problemi psichiatrici o di dipendenza, di utenti con disabilità;
- 13) Conoscenza delle principali modifiche normative introdotte con la riforma dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE);
- 14) Legislazione sociale nazionale e regionale di carattere generale e di settore relativamente alle materie materno-infantile, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, immigrazione, inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati;

La prova scritta a contenuto teorico-pratico, che avrà la durata massima di un'ora, può essere costituita dalla stesura di un tema, una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte;

La prova scritta non è pubblica.

2^ prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel presente articolo.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Art. 11 GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria degli idonei è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge. E' facoltà (non obbligo) dell'Amministrazione attingere alla graduatoria degli idonei per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale, resisi vacanti per un turn over.
2. Il punteggio finale è dato dalla media aritmetica del punteggio conseguito nella prova scritta sommato ai voti riportati nella prova orale più il punteggio ottenuto dai titoli. In caso di due o più concorrenti collocati ex equo (parità di graduatoria), prevale il candidato di più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15/05/1997, n.127 (come modificato dall'articolo 2, della legge 191/1998).
3. La nomina viene effettuata in base all'ordine della suddetta graduatoria, secondo la normativa vigente.
4. I verbali e la graduatoria di merito saranno approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e pubblicata all'Albo Pretorio on-line per un periodo di 15 giorni. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso.
5. La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi. Il candidato assunto a tempo determinato (ai sensi del presente comma) non verrà in alcun modo pregiudicato ai fini di un'eventuale assunzione a tempo indeterminato.
6. Il Comune potrà autorizzare altri Enti Locali all'utilizzo della propria graduatoria concorsuale in corso di validità, nel rispetto delle posizioni di merito e con l'assenso dei concorrenti interessati.

Art. 12 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 23, del D.lgs.n. 196/2003 e del Regolamento UE n.679/2016 (GDPR), i dati personali dei partecipanti al concorso, saranno raccolti presso i competenti uffici comunali, per le finalità di gestione delle attività concorsuali oggetto del presente bando e saranno trattati dagli stessi uffici con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi e, comunque, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. L'eventuale rifiuto di fornirli può comportare l'esclusione dalla selezione.
3. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Aci Castello:
4. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di avere ricevuto la presente informativa autorizzando il Comune di Aci Castello al trattamento dei dati personali.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aci Castello nella persona del Responsabile Area 1^.

Art. 13 NORME FINALI

1. Le modalità del concorso ed i criteri di massima di valutazione delle prove sono stabiliti dal presente Bando, nonché, per quanto ivi non normato e/o disciplinato, dalla Commissione esaminatrice.

2. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione inviterà il candidato a presentare nei termini prescritti, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione al concorso.

3. Prima della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, del D.lgs. n.165/2001. In caso contrario, unitamente al documento di cui sopra dovrà essere appositamente presentata la dichiarazione d'opzione per la nuova amministrazione.

4. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente bando ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.

5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla normativa vigente. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.

6. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove, senza giustificato motivo, non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso.

L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.

7. Il Comune si riserva di adottare, in qualsiasi momento, un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura concorsuale in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente bando, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, anche in tal caso, non sarà restituito l'importo della tassa concorsuale.

8. Si riserva, altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

9. Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura concorsuale, saranno effettuate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso, da valersi a tutti gli effetti di legge.

10. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile Area 1[^], Dott.ssa Gulizia Laura – tel. 095-7371115 e-mail area1@comune.acicastello.ct.it

11. Il bando in versione integrale è disponibile sul sito del Comune www.comune.acicastello.ct.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

IL RESPONSABILE DELLA I[^] AREA
SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI
"RISORSE UMANE"
Dott.ssa Laura Gulizia