



CITTA' DI CAMPOROSSO – PROVINCIA DI IMPERIA
SETTORE SERVIZI GENERALI

Ufficio Personale – Piazza Garibaldi, n. 35 18033 – Camporosso (IM) – tel. 0184/287753
Mail: ufficioprotocollo@comunedicamporosso.it ; PEC: info@pec.comunedicamporosso.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI FINALIZZATO ALLA
COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO
DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI
FUNZIONARI CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021.

Bando di concorso approvato con Determinazione del Responsabile Settore Servizi Generali n. 126 del 03/12/2024.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI

Richiamati:

- Il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 in quanto applicabile e successive modifiche e integrazioni;
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro – Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;

Visti:

- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- La deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva, n. 33 del 27/12/2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico Di Programmazione;
- La deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva, n. 34 del 27/12/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026;
- La deliberazione di Giunta Comunale, esecutiva, n. 10 del 31/01/2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026 e le successive modificazioni;

Art. 1

Oggetto del bando

È indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di **n.1 unità di personale con qualifica di FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI) a tempo pieno ed indeterminato.**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Trattamento economico: Ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto Funzioni Locali, il trattamento economico previsto per la posizione iniziale AREA FUNZIONARI è di Euro **23.212,35** annui lordi, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi previsti per legge o per contratto. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 2

Profilo del candidato ricercato e mansioni

Il candidato dovrà possedere:

- Elevata capacità di controllo emotivo e di gestione dello stress; elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale e al lavoro di gruppo e in equipe integrate; capacità di elaborazione progettuale, di analisi e di rilevazione dati sui bisogni sociali; orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità; orientamento al "Problem Solving" e al cambiamento organizzativo; elevata capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; evolute capacità relazionali; orientamento al lavoro interdisciplinare, alla ricerca e alla formazione permanente; capacità di ascolto attivo e comunicazione personale; disponibilità al lavoro di equipe e alla mediazione tra ruoli diversi interni ed esterni ai Comuni; capacità progettuali nel sistema del processo di aiuto; predisposizione al lavoro in rete; capacità di fronteggiare le situazioni, anche emergenziali, ragionando sugli esiti per riformulare le azioni; capacità organizzative e di gestione amministrativa; disponibilità a partecipare a momenti formativi e riunioni; conoscenze e capacità di utilizzo delle risorse del territorio; capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti; capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa; capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili; capacità di coordinare più persone; capacità di progettazione, pianificazione e gestione dei servizi e dei progetti; flessibilità, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono i requisiti che completano il profilo richiesto;
- Conoscenze e competenze tecniche o specifiche: Principi, metodi e tecniche del servizio sociale; legislazione nazionale e regionale in materia di programmazione e organizzazione del sistema dei servizi sociali e integrazione socio sanitaria; Piano Sociale Integrato Regionale; politiche di contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale; normativa in materia di ISEE; elementi di diritto di famiglia e strumenti di tutela del minore; nozioni di violenza di genere e interventi a tutela della persona; quadro normativo delle organizzazioni del terzo settore; nozioni in materia di immigrazione, accoglienza rifugiati/richiedenti asilo e minori stranieri non accompagnati; Misure Regionali per la non autosufficienza; Codice Deontologico degli assistenti sociali; nozioni di diritto costituzionale; normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e privacy, con particolare riferimento alla legislazione degli Enti Locali; conoscenze di strumenti e tecniche di indagine sociale; conoscenze di tecniche di gestione del colloquio sociale; formulazione di progetti a favore di minori e famiglie e, in generale, dell'utenza afferente al servizio; strumenti informatici e sistemi applicativi, conoscenza di base della lingua inglese

Il dipendente individuato dovrà svolgere tutte le mansioni che gli saranno affidate relative alla categoria di appartenenza di cui si enucleano, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- Interventi e attività in merito al Segretariato Sociale, Servizio Sociale e presa in carico per conto dei sette Comuni della Val Nervia;
- Eventuali altri servizi o attività ove sia richiesta la figura professionale dell'assistente sociale;
- Interventi e attività in merito al tema dell'inclusione sociale;
- Interventi e attività, anche in via d'urgenza, in merito alla tutela dei minori e dei soggetti fragili, anche in situazioni ad elevata complessità;
- Elaborazione prassi del "case management" (piano di gestione complessiva del progetto di vita degli utenti dei servizi) per favorire la partecipazione attiva delle persone e delle famiglie;
- Interventi e attività in favore di persone o nuclei familiari in situazioni di disagio e/o emarginazione, operando con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno e il recupero;
- attività e funzioni connesse alla collaborazione con gli organi giudiziari, ivi comprese relazioni di indagine, valutazioni e proposte di intervento;
- attività di programmazione e realizzazione di progetti a livello territoriale;
- svolgimento di attività di front-office e back-office, in particolare ai fini della corretta istruzione e revisione delle pratiche assegnate, specie di rilevanza esterna;

La sede di lavoro principale sarà la sede dei sette Comuni della Val Nervia, presso i quali ci si recherà settimanalmente (uno sportello di ricevimento settimanale in ogni comune).

Art.3

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

Requisiti generali:

- Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Godimento di diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino al 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- Non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero a seguito di produzione di documenti falsi o utilizzo di mezzi fraudolenti per accedere all'impiego;
- Essere idoneo fisicamente all'impiego in relazione al posto messo a concorso;

Requisiti specifici:

1) **TITOLO DI STUDIO:**

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- 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 in Servizio Sociale dell'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/99;
- Laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 appartenente alla classe 57/S – 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.

2) **ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI, ex Legge 23 marzo 1993, n. 84.**

3) **PATENTE DI GUIDA TIPOLOGIA B.**

TUTTI i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

Art. 4

Presentazione della domanda - Termine e modalità

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento: www.inpa.gov.it.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, A PENA DI ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal portale inPA al seguente link (www.inpa.gov.it) attraverso i seguenti passaggi:

1. Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS e IDAS;

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2. **Compilazione del proprio curriculum vitae datato e sottoscritto.** Attenzione: il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza e riserva ex art. 9 del presente bando).
3. **Ricerca e selezione della procedura** alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;**
Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.
La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*".
5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "*conferma e invia*" nella sezione "*verifica e invio*" entro la data chiusura invio candidature indicata per il concorso selezionato.
La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.
La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Importante: SCARICARE IL RIEPILOGO DELLA DOMANDA PRESENTATA AL QUALE SARA' ATTRIBUITO UN CODICE ID ASSOCIATO IN MANIERA UNIVOCA ALLA SINGOLA CANDIDATURA. TALE CODICE ID SARA' UTILIZZATO DALL'ENTE IN TUTTE LE COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI FUTURE PER LA PRESENTE PROCEDURA.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più rinvii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

L'ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma /o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, relativamente alle sezioni sotto riportate dovrà essere inoltrata a mezzo PEC al seguente indirizzo: info@pec.comunedicamporosso.it.

- a) Eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) Eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- c) Dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).
- d) Eventuale documentazione legale comprovante titoli di riserva, precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto. Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del DPR 9/5/94 n.487 e ss.mm.ii, tenuto conto anche della riserva a favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito di cui al D.Lgs. 215/2001;

IL CANDIDATO DOVRA' STAMPARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E I RELATIVI ALLEGATI E PRESENTARLA INSIEME AD UNA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' IL GIORNO DELLA PRIMA PROVA D'ESAME AL PERSONALE ADDETTO ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI.

TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa pari a **€ 10,00 (dieci/00)**, così come previsto dal vigente regolamento sulle procedure concorsuali del Comune di Camporosso.

Il versamento della tassa dovrà essere effettuato per mezzo di bonifico bancario intestato a:

Comune di Camporosso, Piazza Garibaldi 35 -18033 Camporosso (IM) - Codice IBAN: IT23E0306949110100000300150, eventuale bic / swift: BCITITMM.

Con indicazione della seguente causale: "tassa di ammissione al concorso per n.1 posto di Funzionario Assistente Sociale".

La ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sulle Procedure Concorsuali.

Art. 6

Prove d'esame

Prova preselettiva (eventuale):

Nel caso in cui il numero delle domande fosse superiore a 30, il Comune di Camporosso si riserva la facoltà di ricorrere ad una preselezione consistente nella somministrazione di test a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato, intesi a valutare la preparazione nelle materie indicate nel presente bando di concorso.

L'eventuale preselezione si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Prova scritta:

La prova potrà svolgersi tramite somministrazione di quesiti a risposta articolata, domande con risposta breve o elaborati a contenuto teorico – pratico sulle seguenti materie:

- Codice Deontologico dell'Assistente Sociale;
- Ordinamento degli enti locali;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, accesso, trasparenza;
- Organizzazione, modalità di funzionamento e gestione dei Servizi Sociali;

- Legislazione nazionale e regionale in materia di programmazione e organizzazione del sistema dei servizi sociali, socio-assistenziali, socio-educativi e socio-sanitari;
- Modalità di affidamento e gestione dei servizi sociali;
- Normativa sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali in Regione Liguria;
- Progetti per l'attuazione e la gestione degli interventi di contrasto alla Povertà e interventi di inclusione sociale: normativa e modalità applicative;
- Progetti per l'attuazione e la gestione degli interventi di supporto e integrazione di persone con disabilità: normativa e modalità applicative;
- Diritto di famiglia e normativa in materia di tutela minorile;
- Progetti per l'attuazione e la gestione di interventi di tutela minorile e tutela soggetti fragili: normativa e modalità applicative;
- Interventi sociali in tema di politiche lavorative e abitative;
- Principi generali in tema di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Tale prova è diretta ad accertare le conoscenze del candidato sulle materie oggetto di esame e la capacità dello stesso di analisi e sintesi.

Punti massimi riconosciuti per la prova 30/30. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Soltanto coloro che supereranno la prova scritta potranno accedere alla prova orale.

Prova orale:

La prova orale consisterà in un colloquio sulle stesse materie individuate per la prova scritta.

In sede di prova orale si procederà inoltre a verificare, tramite giudizio di idoneità, la conoscenza da parte dei candidati della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Punti massimi riconosciuti per la prova 30/30. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Art.7

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative alle prove d'esame ed ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Camporosso nella pagina relativa al concorso. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda. I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti, pena esclusione, di valido documento di riconoscimento insieme alla copia della domanda presentata sul portale inPA. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente sarà considerata come rinuncia al concorso.

Art. 8

Calendario delle prove

Prova preselettiva (eventuale): da stabilire in caso di domande superiori a 30;

Il diario delle prove è il seguente:

PROVA SCRITTA: Martedì 14 gennaio 2025 ore 10:00 presso la Sala Tigli del centro Falcone sito a Camporosso in Corso Vittorio Emanuele n. 236.

PROVA ORALE: Martedì 28 gennaio 2025 ore 09:30 presso la Sala Tigli del centro Falcone sito a Camporosso in Corso Vittorio Emanuele n. 236.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità in corso di validità, pena esclusione dalle procedure.

Qualsiasi variazione relativa alle date delle prove sarà comunicata ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Camporosso.

Art. 9

Titoli di preferenza

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale, sono di seguito elencate:

Titoli di Preferenza

- a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio
- b) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- c) orfani dei caduti e figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato
- e) maggior numero di figli a carico
- f) invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b)
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- h) atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26

La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione "titoli di preferenza" oppure in quella di "ulteriori titoli di preferenza" nella redazione della domanda su portale InPA: in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda di ammissione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Art.10

Disposizioni rivolte a soggetti con DSA

Per i concorrenti con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010 n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In tal caso i candidati dovranno allegare copia di certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità, in sede di prova d'esame, di tempi aggiuntivi e/o ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

I soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 12/11/2021 contenente le modalità attuative delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da pubbliche amministrazioni, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di usufruire di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione, nell'apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale dell'azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione allegata alla domanda online.

Art. 11

Graduatoria finale

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dal punteggio ottenuto nella prova scritta e dal voto conseguito nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 8 del presente bando. Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di

punteggio e delle riserve di legge. La stessa graduatoria avrà la validità temporale fissata dalla legislazione in vigore, decorrente dalla data del provvedimento di approvazione. Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria. La stessa graduatoria potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Camporosso e le Amministrazioni richiedenti.

Art. 12

Assunzione a tempo indeterminato e stipula del contratto di lavoro individuale

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve e / o preferenze di legge. Il vincitore sarà invitato con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge. Al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, il candidato risultato idoneo dovrà rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.). L'avente diritto all'assunzione che non sottoscriverà il contratto individuale e non prenderà servizio, senza giustificato motivo oggetto di valutazione da parte del Comune di Camporosso, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, sarà considerato rinunciario all'assunzione e perderà ogni diritto alla nomina. Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando. Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Camporosso comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Art. 13

Informazioni sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche, in coerenza con il principio di trasparenza, si forniscono le seguenti informazioni al fine di rendere l'utente consapevole delle caratteristiche e del trattamento dei dati:

- **Identità:** il titolare del trattamento è il Comune di Camporosso – legale rappresentante SINDACO Arch. Davide Gibelli – sede: Piazza Garibaldi 35, 18033 Camporosso (IM);
- **Dati di contatto:** Telefono 0184/28771 – PEC: info@pec.comunedicamporosso.it

Finalità e trattamento dati personali:

Il trattamento dei dati richiesti all'interessato è effettuato ai sensi dell'art. 6, lett.e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Destinatari dei dati:

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione trasparente in quando necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Periodo di conservazione dei dati:

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e comunque nel termine di prescrizione decennale previsto dalla legge.

Diritti sui dati:

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiedere la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del titolare;
- Diritto alla portabilità dei dati applicabile ai dati in formato elettronico ai sensi dell'art. 20 GDPR;

In merito alla modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato potrà rivolgersi all'ufficio personale – mail: ufficioprotocollo@comunedicamporosso.it - cotza@comunedicamporosso.it

Reclamo:

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e rivolgersi al Garante della Privacy.

Profilazione:

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Art. 14

Disposizioni finali

L'amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo pretorio online e nella sotto sezione "Bandi e Concorsi" della sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

L'amministrazione si riserva altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina e alla successiva assunzione del vincitore di concorso, tutte le volte in cui venga meno la necessità e/o la convenienza della copertura dei posti messi a selezione, ovvero quando rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Il responsabile del procedimento è il funzionario dell'Ufficio Personale: dott.ssa Valentina Cotza.

Per ulteriori chiarimenti i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale tramite contatto telefonico al 0184/287753 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00

o via Email ai seguenti indirizzi:

- ufficioprotocollo@comunedicamporosso.it
- cotza@comunedicamporosso.it

La Responsabile Settore Servizi Generali

Dott.ssa Valentina Cotza