



**COMUNE DI STATTE**  
Provincia di Taranto

**AVVISO  
PER L' ACQUISIZIONE  
PREVIA SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO  
CON PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA IN INGRESSO  
DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE  
POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO (OSSIA EX CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA  
PRIMA PER RAGIONI DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA) A TEMPO PARZIALE AL 50% (18  
DELLE COMPLESSIVE 36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO).**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ENTRO IL  
24/03/2025, ORE 23,59**

**DATE DEL COLLOQUIO  
si veda all' interno del bando**

**IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO SUL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO InPa( <https://www.inpa.gov.it>);  
PUBBLICATO SUL SITO DEL COMUNE DI STATTE ( <https://www.comune.statte.ta.it/> ), SEZIONE AMMINISTRAZIONE  
TRASPARENTE, SOTTOSEZIONE BANDI DI CONCORSO;  
PUBBLICATO SULL' ALBO PRETORIO ON LINE.**

---

**COMUNE DI STATTE**  
Via San Francesco – c.a.p. 74010  
codice fiscale n. 90031270730 – p. i.v.a n. 01940470733  
centralino n. tel. 099/474 28 11 – telefax n. 099/474 64 80 ; 099/474 28 02  
sito internet : <http://www.comune.statte.ta.it>  
pec : concorsi.statte@pec.rupar.puglia.it

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Marianunzia MARGHERITA**

**Visti, in particolare :**

- il vigente regolamento comunale sulle procedure di accesso al pubblico impiego per quanto applicabile alla specificità della procedura;
- il vigente regolamento comunale sulla mobilità;
- il D.P.R. del 9/5/1994 n. 487, nel testo vigente alla data del presente atto;
- il D. Lgs. del 18/8/2000 n. 267, nel testo vigente alla data del presente atto;
- il D. Lgs. del 30/3/2001 n. 165, nel testo vigente alla data del presente atto e in particolare l'art.30 commi 1 e 2 bis;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 81/2024<sup>1</sup> sulla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 - 2027;
- la propria determinazione n. del 19/02/2025 con cui si avviava la presente procedura.

**Stante tutto quanto sopra dispone come segue.**

**Art. 1**

**Finalità della procedura – Pubblicazione dell'Avviso –  
Acquisizione della documentazione - Punti di contatto –  
Comunicazioni relative alla procedura selettiva.**

**1. Finalità della procedura.**

**1/1.**

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 81 del 20/11/2024<sup>2</sup> ( alla quale si fa rinvio ), pianificava anche il fabbisogno dell' unità in oggetto, finanziata nell'ambito del Fondo di solidarietà.

**1/2.**

In ottemperanza al disposto di cui alla suddetta deliberazione giuntale, deve provvedersi all' avvio della procedura selettiva, per curriculum e colloquio, finalizzata all' acquisizione, con mobilità volontaria esterna in ingresso, di n. 1 Assistente Sociale Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, posizione economica di ingresso (ossia ex categoria D posizione economica prima) per ragioni di sostenibilità finanziaria a tempo parziale al 50% (18 delle complessive 36 ore settimanali) e indeterminato.

**1/3.**

Il trattamento economico mensile individuale (al lordo degli oneri a carico dell'unità ) tabellare (ossia di base, fisso e continuativo ) è, alla data di redazione del presente avviso, pari a €967,18.

**2. Pubblicazione dell'Avviso.**

Il presente Avviso:

- è oggetto di pubblicazione, integralmente, sull' albo pretorio on line del Comune;
- è oggetto di pubblicazione, integralmente, sul sito internet del Comune di Statte <http://www.comune.statte.ta.it> sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "<sup>3</sup> ;
- è oggetto di pubblicazione, integralmente, nel Portale unico del reclutamento, di seguito denominato Portale InPa, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

**2/1. Acquisizione della documentazione.**

Il presente Avviso è acquisibile **esclusivamente** sul Portale InPa ( disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> ) e sul sito internet del Comune di Statte <http://www.comune.statte.ta.it> , sezione denominata "Amministrazione trasparente ", sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso "<sup>4</sup>.

**3. Punti di contatto.**

Responsabile del Servizio gestione giuridica del Personale Avv. Marianunzia MARGHERITA

- sede comunale di Via San Francesco, Statte

<sup>1</sup> Qui di seguito il link per entrambe le deliberazioni : <https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112>

<sup>2</sup> Qui di seguito il link : <https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/112>

<sup>3</sup> Qui di seguito il link : <https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso>

<sup>4</sup> Qui di seguito il link : <https://www.halleyweb.com/statte/zf/index.php/bandi-di-concorso>

- telefono diretto : 099/474 28 16
- posta elettronica : [concorsi.statte@pec.rupar.puglia.it](mailto:concorsi.statte@pec.rupar.puglia.it)

**E' preferibile, per maggiore certezza di riscontro, inviare ogni richiesta alla suddetta pec.**

### 3/1. Comunicazioni relative alla procedura.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità ( a titolo esemplificativo e non esaustivo : comunicazioni afferenti la data del colloquio e le relative variazioni ; comunicazioni afferenti gli esiti delle valutazioni, ecc. ) e gli atti relativi alla procedura sono pubblicati sul sito internet del Comune di Statte <http://www.comune.statte.ta.it> , sezione denominata “ Amministrazione trasparente “, sottosezione di primo livello denominata “ Bandi di concorso “<sup>5</sup> e sul portale InPa.

Quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti anche per eventuali impugnative, pertanto non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

E' pertanto cura dei candidati consultare i siti di riferimento agli indirizzi sopra indicati.

L'Ente si riserva la facoltà di trasmettere informative, comunicazioni e quant' altro alla pec indicata dal concorrente.

## Art. 2

### Profilo professionale oggetto della selezione: descrizione e competenze.

Il profilo professionale oggetto di acquisizione si caratterizza, senza carattere di esaustività, ai sensi delle declaratorie di cui all'ALLEGATO A al contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, secondo quanto in appresso.

<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	
<b>NOTA : Si precisa che i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area ; ciò stante, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001 e dell' art. 12/4 del CCNL, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti ( esercizio dello ius variandi da parte del datore di lavoro ) nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</b>	
<b>Mansioni ( descrizione senza carattere di esaustività )</b>	<p>Figura professionale caratterizzata dallo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> analisi, ricerca, progettazione degli interventi nell'area della prevenzione e del disagio sociale-psicologico finalizzati all'integrazione ed all'inserimento sociale;</li> <li><input type="checkbox"/> programmazione e coordinamento delle forme di cooperazione con altri soggetti pubblici/privati e/o di volontariato per la migliore realizzazione dei servizi alla persona;</li> <li><input type="checkbox"/> supervisione e coordinamento delle attività degli uffici, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi dei metodi di lavoro nonché nel processo di pianificazione dell'impiego del personale e della sua formazione;</li> <li><input type="checkbox"/> predisposizione atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate;</li> <li><input type="checkbox"/> controllo e verifica di progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni.</li> </ul> <p>In via meramente esemplificativa rientrano nell'ambito professionale amministrativo le seguenti attività: - istruzione, formazione e servizi scolastici; - servizi socio-assistenziali; - servizi alla persona.</p> <p>Segnatamente agli incaricati di elevata qualificazione, i relativi profili si caratterizzano anche senza esaustività: per responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;</p>
<b>Conoscenze ( descrizione senza carattere di esaustività )</b>	<b>Conoscenze altamente specialistiche</b>
<b>Requisiti di accesso</b>	È richiesto il possesso di diploma di laurea triennale o magistrale con l'iscrizione all'Albo professionale.
<b>Capacità tecniche ( descrizione senza carattere di esaustività )</b>	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo

Capacità comportamentali (descrizione senza carattere di esaustività)	Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
---	---

### Art. 3

#### Condizione risolutiva.

1.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 165/2001, art. 34 bis intitolato *Disposizioni in materia di mobilità del personale*, questo Comune ha inviato richiesta (prot. 688 del 15/01/2025) – in via diretta all' Ufficio Lavoro della Regione Puglia e per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica – di una unità con il profilo professionale di riferimento e che detta procedura ha avuto esito negativo ( per la tempistica della procedura, si fa rinvio al dettato del citato articolo ).

### Art. 4

#### Responsabile del Procedimento.

A norma della L. 7/8/1990 n. 241, il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Servizio gestione giuridica del Personale: Avv. Marianunzia MARGHERITA.

### Art. 5

#### Svolgimento del colloquio.

1.

**Luogo data/date e ore del colloquio nonché eventuali relative variazioni saranno rese note cinque giorni prima mediante avviso nelle modalità declinate dall'art. 1. co 3. 3/1. (Punti di contatto).**

2.

**Tutto quanto sopra avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.**

### Art. 6

#### Requisiti generali e requisiti specifici per partecipare alla selezione.

1.

Il candidato per partecipare alla selezione deve essere, **a pena di esclusione**, in possesso dei seguenti requisiti.

#### 1/1. Requisiti generali.

- Cittadinanza italiana.
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
- Non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e per reati contro la pubblica amministrazione.
- Non aver riportato condanne penali e non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, in quanto impediscano la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni ( a titolo esemplificativo e non esaustivo, condanna anche con sentenza non passata in giudicato per reati di cui al capo I, titolo II, libro II del codice penale ).
- Non avere precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del D.P.R. 14/11/2002 n. 313.
- Non essere stato licenziato dall' impiego in una pubblica amministrazione, non essere stato destituito o dispensato dall' impiego in una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell' accertamento che l' impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- Assenza di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti ( 2023 e 2024 ) e assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi.

#### 1/2. Età.

Il candidato non deve aver superato l'età prevista dalle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti per il conseguimento della pensione di vecchiaia.

#### 1/3. Requisiti specifici.

Per l'ammissione alla selezione è necessario possedere i seguenti titoli/requisiti:

#### **a. Titolo di studio.**

Laurea della classe 06 (D.M. 509/99) in "Scienze del servizio sociale" (D.M. 270/04), oppure Diploma di Laurea della classe L-39 in Servizio sociale (vecchio ordinamento) oppure Laurea specialistica della classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali", oppure Laurea magistrale della classe LM-87 "Servizio sociale e politiche sociali";

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

**b. Iscrizione all'Albo professionale** degli Assistenti sociali nella Sezione "A" degli Assistenti sociali specialisti e/o nella Sezione "B" degli Assistenti sociali.

#### **c. Esperienza lavorativa e esperienza professionale nella pubblica amministrazione.**

Il candidato (i due requisiti devono entrambi sussistere alla data di scadenza di presentazione delle domande di candidatura) :

- deve essere dipendente di pubblica amministrazione assunto a tempo parziale e indeterminato 50% (18 ore delle complessive 36 del tempo pieno e indeterminato), area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, posizione economica di ingresso (ossia ex categoria D posizione economica prima) e di categoria D. Conseguentemente, la cessazione del contratto di lavoro in cui si sostanzia la mobilità deve avere a oggetto un contratto individuale di lavoro perfezionato ab origine secondo le specifiche testè indicate;
- deve aver prestato servizio, con una esperienza lavorativa, alla data di presentazione della domanda, di almeno dodici mesi in profilo uguale per contenuto a quello di cui al posto da ricoprire, con incarichi di Assistente sociale delle seguenti unità organizzative: ufficio servizi sociali e/o uffici il cui ambito operativo si riconduce all'area del sociale.

### **Art.7**

#### **Disposizioni sul possesso dei requisiti.**

Tutti i requisiti di cui ai commi precedenti del presente articolo e gli eventuali titoli di preferenza di cui al successivo art. 12 devono essere dal candidato posseduti alla data fissata dal presente avviso quale termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.

Questo Comune effettuerà, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 art. 71, idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, formulate dal candidato, ai sensi del testè menzionato decreto presidenziale.

Le conseguenze di un'accertata eventuale violazione saranno quelle di cui, in particolare, all' art. 75 e all' art. 76 del ripetuto decreto presidenziale, oltre all'esclusione dalla selezione, alla decadenza dalla nomina, allo scioglimento del contratto di lavoro e del riveniente rapporto.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, necessita il rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi, in particolare e senza esaudività, dell' art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, a cui si fa rinvio.

### **Art. 8**

#### **Domanda di partecipazione - Modalità e termine di presentazione.**

##### **1. Domanda di partecipazione.**

###### **1/1.**

Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di concorso. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando.

La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il **24/03/2025**, ore **23,59**. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS e comunque può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 quater e 2 nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV.

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

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo quanto prescritto dal presente avviso sui requisiti e seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti utili.

Ai sensi dell'art. 35 ter comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, quanto inserito dal candidato nel portale inPA ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo di riferimento.

Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti.

Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

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 può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non saranno presi in considerazione documenti domande o quant'altro inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici 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 nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

## **Art. 9**

### **Istruttoria delle domande, cause di esclusione.**

#### **1. Istruttoria delle domande.**

##### **1/1.**

L'istruttoria delle domande è effettuata dal Servizio Gestione Giuridica del Personale.

## 2. Ipotesi di esclusione.

### 2/1.

Fermo quanto disposto nel presente avviso, il candidato dovrà **obbligatoriamente** allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta, ove richiesto in applicazione dell'articolo 30, comma 1, del d. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- curriculum* formativo-professionale, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative riferite, con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di eventuali pubblicazioni, di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

### 2/2.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del 4 relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e dalla vigente normativa.

## 3. Chiusura dell' istruttoria.

All'esito dell'istruttoria il responsabile del servizio gestione giuridica del personale ammette con riserva tutti i candidati fatte salve le ipotesi di esclusione delle fattispecie certe.

### **Art. 10 Commissione Esaminatrice.**

#### 1. Composizione della Commissione Esaminatrice.

##### 1/1.

La Commissione Esaminatrice si compone esclusivamente di esperti di provata competenza nell'ambito di competenza e di operatività dell'acquisenda unità. I componenti possono anche essere interni a questo Ente.

##### 1/2.

Gli esperti:

- sono in numero non inferiore a tre, incluso il presidente della commissione, e comunque sempre in numero dispari;
- sono nominati dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione;
- sono nominati dal Segretario Generale con sua determinazione. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità del D. Lgs. n. 198/2006;
- non devono essere in situazioni di incompatibilità o in conflitto di interessi anche potenziale con uno dei partecipanti alla procedura selettiva. Resta fermo il potere del candidato di recusare il commissario trovantesi in una delle dette situazioni;
- sono tenuti all'osservanza del codice di comportamento e del piano triennale per la prevenzione della corruzione tempo per tempo vigenti presso l'Ente.

##### 1/3.

La Commissione verbalizza documentalmente i suoi lavori e la sua attività.

##### 1/4.

Fermo quanto disposto dalla normativa in materia, non possono far parte delle commissioni i componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

### **Art.11 Programma d'esame**

#### 1. Materie del colloquio.

**1/1.** La prova d'esame consisterà in un Colloquio che tenderà ad accertare nei candidati l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le capacità relazionali e di gestione del personale riferite al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato.

1/2.

Il colloquio avrà anche come finalità la verifica più ponderata dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'espletamento delle funzioni e dichiarati nella domanda sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale della Puglia sui servizi sociali e socio-sanitari, con riguardo alle aree di intervento anziani, disabili, minori, stranieri ed adulti in difficoltà e alla programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari (Piano per la salute e il benessere sociale);
- Principi deontologici e valori di riferimento del servizio sociale professionale;
- Metodi e tecniche del servizio sociale, con particolare riferimento all'analisi della domanda, al lavoro sul caso, al lavoro di gruppo anche multi professionale, ai rapporti interservizi e al lavoro di rete;
- Codice deontologico dell'Ordine professionale;
- Metodologie e tecniche del lavoro di comunità;
- Assegno di Inclusione e altri strumenti nazionali e locali di contrasto alla povertà;
- Elementi di diritto, con particolare riferimento alla giustizia minorile e al diritto di famiglia: interventi civili, amministrativi e penali dell'Autorità giudiziaria;
- Affidamento familiare e adozione;
- Prevenzione, contrasto della violenza di genere e sostegno a favore di donne vittime di violenza;
- Normativa relativa all'amministrazione di sostegno;
- Ruolo e normativa riguardante il Terzo settore in relazione ai servizi sociali;
- Principi e nozioni di Ordinamento degli enti locali (D.Igs. 267/2000, testo vigente);
- Principali e nozioni in materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990, testo vigente); Protezione dei dati personali (GDPR regolamento europeo 2016/679; d.lgs. 196/2003, testo vigente);
- Principi generali in materia di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001) e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

#### Art. 12

#### Curriculum e colloquio: criteri di valutazione e punteggi.

1.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio attribuito all'esito del colloquio.

2.

I titoli di studio e i titoli di servizio richiesti per la partecipazione alla presente procedura non sono oggetto di valutazione.

<b>Curriculum</b> <b>Punteggio massimo : 10</b>
<b>La valutazione dei curricula si baserà sui seguenti criteri:</b>  <b>1.Titoli di studio: punteggio massimo 5</b> <b>2.Titoli di servizio punteggio massimo 5</b>  Per titoli di studio si intendono titoli accademici ulteriori e di ordine pari e/o superiore a quello richiesto per l'ammissione, strettamente connessi alla professionalità richiesta (Un punto per ogni titolo). Per i titoli di servizio s'intende il servizio ulteriore a quello richiesto per la partecipazione, prestato presso una pubblica amministrazione con un contratto di lavoro subordinato con professionalità pari o superiore a quello richiesto per la partecipazione sempre nell'ambito dei servizi sociali (Un punto per ogni anno. Non saranno valutati periodi di servizio prestati inferiori ad un anno).

<b>Colloquio</b> <b>Punteggio massimo : 30</b> <b>Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30</b>
<b>La Commissione valuta, con il colloquio, la competenza e l'esperienza professionali, le conoscenze teoriche e pratiche, le capacità di analisi gestionali organizzative di problem solving e di direzione, i requisiti attitudinali e motivazionali, in relazione al posto da ricoprire e le competenze di cui all'art.2.</b> <b>La commissione esaminatrice, prima del colloquio formula i quesiti che dovranno essere somministrati ai candidati mediante estrazione a sorte. Ogni candidato sorteggerà tre quesiti sui quali verterà il colloquio.</b>
<b>Luogo data/date e ore del colloquio nonché eventuali relative variazioni saranno rese note cinque giorni prima mediante</b>

**avviso pubblico con le modalità previste all'art. 1. co 3. 3/1. (Punti di contatto) del presente avviso.**

**L'assenza al colloquio sarà considerata rinuncia.**

**Non saranno considerate richieste di rinvio, quale che sia la ragione addotta (ivi inclusa l'assenza imputabile a stato di malattia).**

**3.**

Ove all' esito della selezione risultassero candidati con punteggio identico, si procederà come segue.

**3/1.**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono i seguenti:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili ;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**3/2.**

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata :

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

### **Art. 13**

#### **Chiusura della procedura selettiva.**

**1.**

All' esito dell' attività svolta dalla Commissione, la procedura selettiva si compie con determinazione del Responsabile del Settore interessato, pubblicata nel Portale unico del reclutamento, di seguito denominato Portale InPa, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, all' albo pretorio del comune e sul sito internet del Comune di Statte <http://www.comune.statte.ta.it> , sezione denominata " Amministrazione trasparente " , sottosezione di primo livello denominata " Bandi di concorso " ed è immediatamente efficace.

**2.**

La detta pubblicazione tiene luogo della comunicazione a ogni partecipante del rispettivo esito conseguito nella selezione.

### **Art. 14**

#### **Definizione del trasferimento e suo perfezionamento.**

**1.**

Dopo la nomina del vincitore, si attiverà la procedura finalizzata alla mobilità volontaria esterna in ingresso e alla conseguente cessione del contratto di lavoro.

**Il candidato risultato vincitore A PENA DI DECADENZA ( e di esclusione ) dovrà produrre l' assenso INCONDIZIONATO al trasferimento, che dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo del Comune di Statte ENTRO E NON OLTRE ( TERMINE PERENTORIO ) DIECI GIORNI dalla pubblicazione della determinazione di chiusura della procedura selettiva.**

#### **Art. 15**

##### **Clausole di salvaguardia.**

1.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune che pertanto, e a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riserva a suo insindacabile giudizio di sospendere, di revocare, di non concludere o quant' altro la procedura selettiva e/o la procedura di mobilità quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria.

2.

Inoltre, il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto né con riguardo alla procedura selettiva né con riguardo alla procedura di mobilità e al successivo trasferimento.

3.

Nel caso in cui il candidato vincitore rinunciasse oppure nel caso in cui, a trasferimento effettuato, il rapporto di lavoro con il candidato vincitore cessasse (per qualsivoglia ragione), l'Ente è libero di esercitare la facoltà di attingere alla graduatoria.

#### **Art. 16**

##### **Trattamento dei dati personali.**

1.

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, art. 13, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio gestione giuridica del Personale del Comune di Statte, per le finalità di gestione della procedura selettiva, e sono trattati sia informaticamente che su supporto cartaceo anche successivamente al trasferimento.

2.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per il fine che qui interessa.

3.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche che vengano in considerazione nel corso di svolgimento della presente procedura.

4.

L'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

5.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Statte, quale titolare del trattamento dei dati.

6.

**Il candidato acconsente, con la sua partecipazione, a che il Comune dia seguito alla richiesta di accesso alla documentazione che lo riguarda.**

**Nel caso di coinvolgimento di dati sensibili e giudiziari, al fine di consentire o meno l'accesso, il Comune pondererà gli interessi di riferimento ai sensi della vigente normativa.**

**L'accesso sarà consentito, comunque nel rispetto della normativa vigente, solo ad adozione avvenuta della determinazione di chiusura della procedura selettiva.**

7.

La responsabilità del trattamento dei dati personali è assegnata al responsabile del procedimento al servizio gestione giuridica del personale nonché alla commissione esaminatrice ognuno per quanto di sua rispettiva competenza.

Il Responsabile del procedimento  
Responsabile del Servizio gestione giuridica del Personale  
Avv. Marianunzia MARGHERITA