

**BANDO DI CONCORSO Procedura di selezione pubblica per titoli ed esame per la copertura a tempo determinato full-time di n.14 posti di funzionario assistente sociale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione a valere sul Fondo Povertà, per mesi 24.**

**Articolo 1 Individuazione dei posti e riserva**

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esame ai sensi del vigente regolamento per i posti vacanti del Comune di Giugliano in Campania, per il reclutamento a tempo determinato di n.14 unità di personale "Assistenti sociali" da inquadrare nell' Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e determinato per mesi 24, non prorogabili.

Ai sensi dell'articolo 1014 comma 3 e 4 e dell'articolo 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010 e smi, n. 4 posti ( 30 per cento dei posti messi a concorso) sono riservati a favore dei volontari delle FF.AA. La frazione di 0,20 si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi oppure è utilizzata nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs n.40/2017 come riformulato dal D.L. n.44/2023 convertito dalla legge 74/2023, con il presente concorso si determina una riserva di 2 posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, nonché una frazione di 0,1 che verrà utilizzata nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.

Il trattamento economico annuo è di euro 23.212,35 (tabella G, CCNL del 16/11/2022) oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

**Articolo 2 Requisiti di ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni previste dalla legge ovvero in possesso dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati dispensati, destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolente;
- f) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del

Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego, l'Amministrazione sottopone a visita medica di controllo il personale da assumere, in base alla normativa vigente;

h) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea in "Servizio Sociale" vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica in "Organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali" (cl. 57/S) o laurea magistrale "Servizio sociale e Politiche sociali" (cl. LM 87)

Laurea triennale in scienze del servizio sociale (cl. 6)

Laurea triennale in servizio sociale classe L-39

Diploma universitario in servizio sociale di cui all'articolo 2 L.341/90 equiparati alle Lauree triennali

Diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del DPR 14/1987

Diplomi delle scuole dirette ai fini speciali universitaria (DPR 162/82 equiparati alle lauree triennali.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni di cui all'art 38 del D.Lgs. n. 165/2001. La corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso un'istituzione scolastica di altro stato estero con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

Per i diplomi di laurea si fa riferimento ad apposito decreto Interministeriale relativo alla equiparazione dei diplomi del vecchio ordinamento alle nuove classi di Laurea specialistica ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici. In caso di titolo equipollente diverso da quello richiesto, il candidato dovrà indicare tassativamente la norma o altra disposizione che ne prevede espressamente l'equipollenza.

i) essere in possesso di abilitazione professionale e relativa iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali

l) conoscenza della lingua inglese;

m) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

n) eventuale possesso di titoli utili per l'applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, la mancata dichiarazione dei suddetti titoli all'interno della domanda di partecipazione non ne consentirà l'applicazione.

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alle categorie disciplinate dalla Legge n. 104/1992 s.m.i., ai sensi dell'art. 20 della citata legge deve specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della citata legge, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. In ragione di ciò la domanda deve essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi, gli strumenti atti a garantire una regolare

partecipazione al concorso.

Ai sensi del DPCM del 9/11/2021, i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), hanno la possibilità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Pertanto nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Tale documentazione deve essere trasmessa in allegato alla domanda di partecipazione. La commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, a suo insindacabile giudizio determinerà le misure da adottare.

L'Amministrazione Comunale garantisce misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prova asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

A tal fine occorre specificare nella domanda di ammissione la particolare condizione da parte di chi ne abbia interesse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nell'avviso e devono permanere anche al momento della stipula del contratto.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.

### **Articolo 3 Domanda di ammissione**

1. La domanda di partecipazione al concorso pubblico deve essere trasmessa in via telematica, esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, secondo le modalità di cui all'articolo 4 del DPR 487/1994 e smi anche in relazione al *curriculum vitae* e ai contenuti dello stesso da compilare in sede di registrazione al Portale.

2. Il termine per la presentazione delle domande decorre dalla data di pubblicazione dell'Avviso di concorso sul Portale del Reclutamento, all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania per un periodo di 15 giorni con scadenza il 22.11.2023 ore 23:59. Il termine di presentazione delle domande è perentorio ed è causa di esclusione dalla selezione, se non rispettato. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

3 In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

- 4 La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà in ogni caso presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata.
5. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, l'ID potrà essere utilizzato dall'ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
6. Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente attraverso il portale.
- 7 Limitatamente all'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e al perfezionamento di istanze già presentate, la trasmissione dei documenti può avvenire in qualsiasi forma, entro il termine ultimo per tali integrazioni come stabilito dal responsabile del procedimento.
8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
9. Il concorrente è tenuto al pagamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00 che dovrà essere effettuata direttamente sul Portale del Reclutamento (inPA).

#### **Articolo 4 Dichiarazione che devono essere contenute nella domanda**

1Nella domanda di ammissione al concorso il candidato deve dichiarare:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) il preciso recapito (la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio), nonché un cellulare e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata personale, presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- d) di avere effettuato il pagamento della tassa di concorso di €. 10,00;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- h) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione;
- l) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) di cui si è a conoscenza;
- m) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- n) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche ed integrazioni;

- o) il possesso del titolo di studio richiesto, specificando l'Università dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata;
- p) la conoscenza della lingua inglese;
- q) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- r) eventuali titoli valutabili ;
- s) idoneità fisica per lo svolgimento delle funzioni attinenti al posto messo a concorso;
- t) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ex art. 5 DPR n. 487/1994 e s.m.i. (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- u) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Giugliano in Campania;
- v) l'eventuale condizione di invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, corredato da apposita certificazione;
- w) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 in successivo articolo del presente bando;
- z) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

2. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicata non è ritenuta valida.

3. La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* presentati in modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

4. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, procederà ad idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

5. La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

### **Articolo 5 Documenti da allegare alla domanda**

1. Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati dovranno allegare:

- a) curriculum formativo e professionale dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali significative con riguardo alla posizione da ricoprire. Il curriculum, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del DPR 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi;
- b) eventuali titoli valutabili che il candidato intenda produrre nel proprio interesse;
- c) titoli di servizio;
- d) eventuali titoli che danno diritto alla preferenza ex art. 5 DPR n. 487/1994;
- e) (eventuale) idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui all'art. 20, comma 2 della legge n. 104/1992 (necessità di tempi supplementari e di ausili specifici);

## Articolo 6 Ammissione candidati

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni previste dalla legge, dal presente regolamento e dal bando per l'ammissione ai concorsi avviene a cura del Settore Affari Istituzionali Servizio Personale che ha indetto la procedura concorsuale.

2. Per le domande pervenute fuori termine il Dirigente si dovrà limitare a prendere atto di tale circostanza disponendone, obbligatoriamente, l'esclusione dal concorso.

3. Per ciascuna istanza pervenuta entro il termine perentorio prescritto dal bando, si procede all'esame delle dichiarazioni e della documentazione in essa contenute e dunque alla verifica del possesso da parte di ogni candidato dei requisiti prescritti dal bando di concorso.

4. Se nel corso dell'istruttoria dei requisiti necessari richiesti nell'avviso risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito, a pena di esclusione dal concorso.

5. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

b) l'omesso versamento della tassa di concorso;

c) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

Sono considerate irregolarità non sanabili che comportano l'esclusione dalla procedura:

a) la presentazione della domanda oltre il termine;

b) l'assenza di uno o più requisiti minimi;

c) la presenza di dichiarazioni false o comunque non veritiere diverse da quelle previste nel bando;

d) l'omessa presentazione di documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al concorso.

6. Il perfezionamento deve essere effettuato con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda ed entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nella relativa richiesta di integrazione e/o regolarizzazione.

7. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dal concorso.

8. Per esigenze di celerità della procedura concorsuale, per i candidati la cui istanza è sanabile ai sensi dei precedenti commi 4 e 5, può essere disposta motivata ammissione con riserva al concorso, nelle more della regolarizzazione della istanza.

9. L'Amministrazione deve comunicare ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo PEC ovvero tramite il Portale del Reclutamento qualora tale strumento lo consenta, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dal concorso medesimo.

10. Esaurita la procedura di ammissione, la determinazione relativa ai candidati ammessi ed esclusi viene trasmessa, unitamente agli atti del concorso, alla Commissione giudicatrice.

### **Articolo 7 Eventuale preselezione**

1. In presenza di un numero di domande superiore a 100 (cento) si possono prevedere procedure più snelle per l'ammissione dei candidati e precisamente una preselezione anche mediante l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale.

2. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla Commissione, la quale può disporre che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione.

3. Anche per la correzione dei test l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione di aziende specializzate in selezione del personale.

4. Il ricorso alla preselezione è disposto dalla Commissione.

5. La preselezione non costituisce in nessun modo punteggio valevole ai fini della graduatoria finale ma è utile solo all'ammissione alla prova scritta selettiva.

### **Articolo 8 Commissione di concorso**

1. La Commissione esaminatrice è composta da un Dirigente che la presiede, da due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità da reclutare e un Segretario scelto tra il personale dipendente dell'ente con il profilo professionale non inferiore al posto messo a concorso.

2. I due membri esperti con specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal bando di selezione, saranno scelti tra dipendenti dell'ente.

3. La Commissione esaminatrice del concorso è nominata dal Dirigente del Servizio Personale. Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

4. Almeno un terzo, arrotondato per difetto, dei posti di componenti della Commissione esaminatrice, salvo motivata impossibilità, è riservato a componenti di ciascuno dei due sessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. a) del decreto legislativo n.165/2001.

5. La composizione della Commissione rimane inalterata durante tutto lo svolgimento del concorso.

6. Nel caso in cui un membro della Commissione esaminatrice sia impedito dal partecipare ai lavori oppure, per giustificati motivi, non possa più assicurare la propria presenza, il Dirigente del Settore Affari Istituzionali ne disporrà, con proprio atto, la sostituzione. Nel caso di sostituzione di un membro della Commissione esaminatrice conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate, al componente che verrà nominato in sostituzione, dovranno essere sottoposti, per presa visione, tutti i verbali afferenti le operazioni già compiute.

7. E' fatto divieto ai componenti della Commissione ed al Segretario di svolgere, a pena di decadenza, attività di docenza nei confronti di uno o più candidati; i membri della Commissione possono essere incaricati dall'amministrazione quali docenti nelle materie previste dal bando nell'ambito dei relativi corsi-concorsi.

8. I componenti delle commissioni il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione Esaminatrice cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

9. La Commissione agisce in forma collegiale e per la validità della seduta è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti. I lavori sono diretti dal Presidente, il quale, in sede di valutazione, gode degli stessi poteri riconosciuti agli altri commissari.

10. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

11. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali, condanne o altre cause che determinano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo per far parte della commissione.

## **Articolo 9 Programma e prova d'esame**

1. Il Concorso è per titoli ed esame. La prova d'esame è costituita da una sola prova scritta.

LA prova d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali.
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso.
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa.
- Elementi di diritto penale in particolare i reati a carico della p.a.
- Elementi di pedagogia, psicologia, neuropsichiatria, riferiti all'età evolutiva e all'età adolescenziale ed in generale alle situazioni di marginalità, disagio, disabilità.
- Caratteristiche degli interventi educativi inerenti i rapporti interpersonali, la famiglia, i gruppi sociali, il contesto ambientale, i servizi e le strutture in campo socio-sanitario e socio-assistenziale.
- Natura degli interventi educativi applicata ai diversi contesti (diurni o residenziali) tipici della rete delle unità d'offerta per minori, giovani, persone con disabilità.
- Programmazione, verifica e realizzazione dei progetti educativi volti alla promozione della salute e allo sviluppo delle autonomie, della formazione e integrazione dell'individuo in relazione alle diverse età e caratteristiche di bisogno, anche in rapporto alle reti formali e informali di relazioni.
- Organizzazione e gestione delle attività educative all'interno dei servizi socio-sanitari coordinando il proprio ruolo con le altre figure professionali.
- Modalità, percorsi, strumenti per le iniziative di transizione all'impiego dei soggetti con difficoltà nelle sfere dell'autonomia personale e delle abilità sociali.
- Legislazione nazionale e regionale inerente l'assistenza sociale e socio-sanitaria, il volontariato, la cooperazione, l'associazionismo.
- Provvedimenti a tutela, sostegno e protezione delle persone temporaneamente e/o



permanentemente prive di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana;

- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello territoriale.
- Attività di coprogrammazione e coprogettazione dei servizi sociali.
- legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria e regionale con riferimento alla Regione Campania, compresa l'organizzazione e funzionamento dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari.
- Normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato.
- Codice deontologico dell'assistente sociale.
- Sistema dei servizi territoriali.
- Promozione e gestione della rete integrata di servizi ed interventi socio-sanitari.
- Processi di governo della domanda dall'accoglienza alla presa in carica.
- Progettazione individualizzata degli interventi con contenuti anche di tipo socio-sanitario.
- Conoscenza delle caratteristiche socio-sanitarie e dei servizi del territorio dell'Ambito Territoriale.
- Conoscenza lingua inglese.
- Conoscenza sull'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

2. La prova scritta può consistere in un elaborato, una relazione, uno o più pareri, uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, nella redazione di uno schema di atti amministrativi, da più quesiti a risposta multipla e sarà finalizzato all'accertamento delle capacità di problem solving nelle attività inerenti il profilo professionale specifico.

3. Gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove, secondo la disciplina prevista dall'art. 13 comma 2 del DPR 487/1994 anche in relazione a casi di malfunzionamento della strumentazione informatica, fornita dalla Commissione Esaminatrice per lo svolgimento della stessa. La Commissione Esaminatrice assicura che il file salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti devono essere disabilitati alla connessione internet.

4. Per lo svolgimento della prova scritta mediante questionari o mediante test psico-attitudinali, l'Amministrazione può avvalersi della collaborazione aziende specializzate in selezione del personale ai fini della redazione, somministrazione e correzione degli stessi.

6. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

7. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie né utilizzare pc, tablets, o telefoni. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati eventualmente autorizzati dalla Commissione ed i dizionari.

8. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o abbia copiato tutto o in parte la prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, lo svolgimento dell'elaborato, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

9. La Commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

10. La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

### **Articolo 10 Diario della prova d'esame**

1. Le comunicazioni relative alla prova d'esame, ai relativi esiti, alle eventuali esclusioni dalla procedura saranno effettuate attraverso il Portale Unico del reclutamento con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa, nonché mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Giugliano in Campania.

2. Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale ad eccezione dell'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

3. E' onere dei concorrenti verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento della prova, l'eventuale presenza, sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito web del Comune, di comunicazioni inerenti variazione dello svolgimento della prove stessa.

### **Articolo 11 Valutazioni**

1. La Commissione dispone di 40 punti così suddivisi:

- Prova scritta 30

- Titoli 10

### **Articolo 12 Valutazione dei titoli**

1. La valutazione dei titoli, è effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta Il punteggio assegnabile ai titoli non può essere superiore a 10 (dieci) . La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella prova d'esame.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

a) titoli di servizio 40 % del totale;

b) titoli di studio 40 % del totale;

c) titoli vari 10 % del totale;

d) curriculum 10 % del totale.

### **TITOLI DI SERVIZIO**

2. Nei limiti del punteggio massimo attribuibile, è valutabile il solo servizio di lavoro subordinato prestato in posizione di ruolo o non di ruolo alle dipendenze

delle Amministrazioni Pubbliche indicate dal 2° comma dell'art. 1 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, in categorie professionali o qualifiche funzionali, superiori o uguali a quello dei posti messi a concorso.

3. La valutazione del servizio sarà effettuata in ragione di 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato in posizione di categoria professionale o qualifica funzionale superiore, uguale a quella dei posti messi a concorso, fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile a tale titolo, arrotondando ad anno le frazioni di tempo non inferiori a sei mesi e trascurando le frazioni di tempo inferiori.

4. La valutazione del servizio secondo le modalità sopraindicate è subordinata all'accertamento d'ufficio che nel corso di ognuno dei periodi di servizio il dipendente non sia stato destinatario di misure disciplinari superiori al rimprovero verbale. Ove si verifichi tale circostanza ogni periodo lavorativo in cui è intervenuta la sanzione disciplinare è esclusa dal cumulo dei periodi lavorativi utili ai fini dei benefici di cui al comma precedente.

#### **VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO**

5. Il titolo di studio, conseguito con votazione minima e l'eventuale titolo professionale in ogni caso, richiesti per l'ammissione al concorso, non sono suscettibili di valutazione.

6. Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, conseguito con votazione superiore alla minima, è valutato in proporzione al punteggio riportato, fino ad un massimo di punti 3.

7. Sono altresì valutati fino ad un massimo di punti 1 ulteriori titoli di studio e/o professionali di livello pari o superiore a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, privilegiando nella valutazione quelli strettamente attinenti alla professionalità del posto messo a concorso. Il titolo di studio superiore qualora sia stato rimesso in luogo di quello richiesto per l'ammissione al concorso, non può essere valutato, quale ulteriore titolo.

8. Qualora un candidato documenti il possesso di più titoli di studio, idonei per l'accesso al concorso, la Commissione, sulla base dei criteri predeterminati, computa il punteggio sempre nel senso più favorevole al candidato.

9. Per la valutazione della laurea breve come titolo di accesso, si procederà nel modo seguente:

-la laurea breve con votazione superiore alla minima sarà valutata in proporzione alla votazione riportata fino ad un massimo di punti 3. Al punteggio riportato si aggiungerà 1 punto qualora il candidato sia in possesso anche della laurea specialistica o quinquennale;

- la laurea vecchio ordinamento conseguita con votazione superiore alla minima sarà valutata in proporzione alla votazione riportata fino ad un massimo di punti 3 con aggiunta di 1 punto ulteriore.

#### **TITOLI VARI**

10. In questa categoria vengono valutati:

a) le pubblicazioni ed i corsi di perfezionamento e/o di aggiornamento professionale su materie attinenti al posto messo a concorso purché sia certificato, per i corsi, il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da enti o istituti regolarmente riconosciuti o parificati, complessivamente fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della categoria;

b) i titoli di studio non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria, complessivamente fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della categoria;

c) le idoneità conseguite in corsi-concorsi per esami, concorsi per esami, o per titoli

ed esami presso enti pubblici, purché di livelli pari o superiore a quello del posto messo a concorso, complessivamente fino ad un massimo di 1/3 del punteggio della categoria.

### **CURRICULUM**

11. La valutazione del curriculum culturale e professionale presentato dal candidato si riferisce ad eventi che non siano apprezzabili o lo siano solo parzialmente nelle precedenti tre categorie di titoli ed il punteggio è assegnato a discrezione della Commissione, purché motivato.

In tale categoria rientrano le attività professionali e di studio del candidato, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Nel caso di insignificanza del curriculum stesso la Commissione ne dà atto e non attribuisce nessun punteggio.

12. La Commissione assicura, nell'ambito della presente categoria, adeguata valutazione ai servizi di lavoro subordinato per periodi inferiori a mesi sei, al servizio civile nazionale volontario, istituito con legge 6 marzo 2001 n° 64, ai tirocini formativi e professionali, all'attività di LSU ed attività di collaborazione coordinata e continuativa, se svolti presso PP.AA e riferiti a professionalità equivalenti a quelle del posto messo a concorso.

### **Articolo 13 Preferenza a parità di merito**

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i 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) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari congedati senza demerito a termine della ferma o rafferma;
- h) gli 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;
- j) 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;

- k) 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;
- l) 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;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 13, comma 2;
- n) minore età anagrafica.
- o) Parità di genere nei casi previsti dalla norma

2. I concorrenti che hanno superato la prova scritta devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, indicati nella domanda, ove l'amministrazione non ne sia già in possesso, a seguito di specifico avviso pubblicato sul Portale del reclutamento.

L'Amministrazione pubblica sul Portale del Reclutamento specifico avviso indicando il termine perentorio di 10 giorni entro il quale i concorrenti della graduatoria degli idonei devono far pervenire la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva o preferenza o precedenza indicati nella domanda.

#### **Articolo 14 Graduatoria nomina vincitore**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella prova d'esame. La valutazione dei titoli viene effettuata successivamente all'espletamento della prova scritta; entro e non oltre i 15 giorni successivi la Commissione elabora la graduatoria concorsuale.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dal regolamento

3. Formata la graduatoria dei vincitori e degli idonei, la Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente ufficio, che approva le operazioni. La graduatoria sarà utilizzabile nei limiti della sua validità per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero vacanti nello stesso profilo e categoria.

4. Dalla data di contestuale pubblicazione sul Portale e sul sito istituzionale decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

5. L'assunzione in servizio a tempo determinato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie sul personale vigenti per gli Enti Locali. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo determinato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni Pubbliche in materia di contenimento spesa di personale. Il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato del vincitore sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale ai sensi del CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali.

6. Il candidato vincitore del concorso sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale via PEC entro un termine, comunque non superiore a giorni cinque decorrenti dalla ricezione della comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla procedura concorsuale e per l'assunzione dalle vigenti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, così come indicati nel presente bando e dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione.

### **Articolo 15 Periodo di prova**

1. La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato secondo quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni locali. I vincitori saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

### **Articolo 16 Accesso agli atti della procedura concorsuale**

1. L'accesso agli atti del concorso è disciplinato dall'art 22 del D.Lgs. 241/1990 e s. m. e i., secondo le modalità ivi previste; i candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di concorso se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, inviando la relativa richiesta motivata alla Segreteria della Commissione Esaminatrice. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito, dalla commissione esaminatrice, al termine della procedura di concorso per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

### **Articolo 17 Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Giugliano in Campania in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Giugliano in Campania anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

4. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

5. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Giugliano in Campania nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell' UE.

6. Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente Affari Istituzionali Dott. Andrea Euterpio.

7. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, 11 – 00187 ROMA.

### **Articolo 18 Disposizioni finali**

1. Il presente bando costituisce legge speciale della selezione e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta, senza nessuna riserva, l'accettazione di tutte le disposizioni ivi contenute.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dipendente Vassallo Nunzia

4. Per informazioni contattare il Servizio Personale al nr. 0818956257 e-mail: [servizio.personale@comune.giugliano.na.it](mailto:servizio.personale@comune.giugliano.na.it)

Giugliano in Campania

Il Dirigente Affari Istituzionali  
Dott. Andrea Euterpio