

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE SOCIALE” CATEGORIA “D/1” CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE ALL’AREA 1^ - SERVIZI ALLA PERSONA: INCLUSIONE E EDUCAZIONE, CON RISERVA A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI CONGEDATI, AI SENSI DELL’ART. 1014 DEL D. LGS. 66/2010

La Responsabile Area 4^ Gestione Risorse

in esecuzione della propria determinazione n. 10 del 16/06/2021,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Cat. “D”, posizione economica 1, con profilo professionale di “ASSISTENTE SOCIALE”, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all’Area 1^ - Servizi alla Persona: Inclusione e Educazione, con riserva a favore dei militari volontari congedati, ai sensi dell’art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010.

La copertura del posto è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria.

Ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

1) SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati devono presentare al Comune di Grottammare la domanda di partecipazione al concorso entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell’avviso per estratto del presente bando sulla “Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi” del 16/07/2021, ovvero entro il 16/08/2021, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- depositata a mano direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Grottammare, Via Marconi, 50, negli orari di apertura al pubblico, consultabili nella pagina del sito www.comune.grottammare.ap.it > Amministrazione > Uffici > Servizio Segreteria, Affari Generali, Concessioni Cimiteriali, Protocollo, Notifiche;

oppure

- per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Grottammare - Servizio Personale – Via Marconi, 50 - 63066 Grottammare (il plico deve pervenire entro il termine sopra indicato, non fa fede la data del timbro dell’ufficio postale inviante);

oppure

- mediante un messaggio di posta elettronica certificata, ai sensi della normativa vigente, inviato all’indirizzo P.E.C. del Comune di Grottammare: comune.grottammare.protocollo@emarche.it

In caso di invio tramite p.e.c., farà fede la data e l’ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Grottammare, attestata dalla ricevuta di consegna. La domanda di partecipazione, così come la fotocopia del documento di identità valido e la ricevuta della tassa concorso, dovranno essere trasmessi come allegati del messaggio in formato .pdf.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate successivamente al termine perentorio sopra indicato.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

- retribuzione tabellare annua lorda come da CCNL, prevista per la categoria D, posizione

economica 1;

- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

3) REQUISITI GENERALI E PARTICOLARI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea vecchio ordinamento in Servizio Sociale;
- laurea specialistica in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (57/S);
- laurea magistrale in Servizio Sociale e politiche sociali (LM 87);
- altro titolo equiparato e/o equipollente ai sensi della normativa vigente (in tal caso il candidato deve indicare i riferimenti normativi di equiparazione e/o equipollenza).

Per i cittadini dell'Unione Europea il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano sopra prescritto e deve indicare la votazione conseguita. I cittadini italiani che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente.

2) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o degli Assistenti Sociali Specialisti.

3) Esperienza lavorativa di almeno 24 mesi complessivi (anche frazionati) nella mansione di Assistente Sociale svolta presso una Pubblica Amministrazione.

4) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fermo restando che i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana (tale requisito sarà accertato nel corso delle prove d'esame), come previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15.2.1994, Serie Generale, n. 61), fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

5) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente. E' fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 della legge 5.2.1992, n. 104.

6) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo; non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

7) Non aver riportato condanne penali definitive; l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.

8) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo).

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dalla nomina in ruolo.

4) PROVE DI CONCORSO

Le prove d'esame dovranno accertare le capacità professionali richieste per la posizione oggetto di selezione e saranno articolate in due prove, una scritta e una orale.

Per ognuna delle due prove previste, la Commissione avrà a disposizione, per la valutazione di ciascun candidato, un punteggio massimo pari a punti 30 su 30 (30/30). Ognuna delle due prove sarà superata ove il candidato abbia conseguito un punteggio minimo pari o superiore a punti 21/30.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella soluzione di quiz a risposta multipla sui seguenti argomenti:

- principi, fondamenti, metodologia e deontologia del Servizio sociale professionale;
- metodi e tecniche nella programmazione, progettazione ed organizzazione dei servizi sociali a livello territoriale;
- legislazione socio-assistenziale e socio-sanitaria nazionale e regionale con riferimento alla Regione Marche, compresa l'organizzazione e funzionamento dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari;
- norme e metodologie di intervento con priorità per le misure di contrasto alla povertà, area minori e famiglia;
- normativa quadro nazionale e regionale sul terzo settore e sul volontariato;
- normativa in materia di tutela e amministrazione di sostegno, affidamento, adozione;
- codice deontologico dell'assistente sociale;
- territorio e sviluppo delle risorse della comunità, lavoro di rete e coprogettazione con il terzo settore
- ruolo dell'assistente sociale nella tutela del minore, dell'anziano, dell'adulto in condizione di disagio sociale, del disabile anche in relazione al gruppo familiare;
- ordinamento giuridico e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.. D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- normativa in materia di attività amministrativa, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, Reg. UE 679/2016);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali (D.Lgs. 165/01 e s.m.i.) e vigente CCNL Funzioni Locali;
- disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012 e s.m.i.);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.).

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sotto l'aspetto teorico e pratico, anche attraverso la prospettazione di casi attinenti agli argomenti oggetto di prova.

La prova si svolgerà presso sedi decentrate (che verranno comunicate con le modalità indicate all'art. 9) anche attraverso l'utilizzo di strumentazione informatica e con il supporto di soggetto esterno.

La correzione degli elaborati da parte della commissione avverrà con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, svolte con modalità digitali.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio teso ad accertare la conoscenza delle materie già previste per la prova scritta.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sotto l'aspetto teorico e pratico, anche attraverso la prospettazione di casi attinenti agli argomenti oggetto di prova.

Durante lo svolgimento della prova orale la Commissione, eventualmente integrata da esperti, accerterà la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche eventualmente mediante una prova pratica di utilizzo degli applicativi. Tale valutazione concorrerà a formare il punteggio attribuito alla prova orale.

La prova orale si terrà in luogo aperto al pubblico.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Qualora sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un comitato di vigilanza, composto da dipendenti comunali, i quali collaborino con la commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento delle prove scritte, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli

matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza dispongono l'immediata esclusione dal concorso.

In caso di mancata presentazione dei candidati alle prove scritte o alla prova orale, l'assenza sarà considerata rinuncia al concorso.

6) RISERVE DI LEGGE

In applicazione dell'art. 1014 - commi 3 e 4 - e dell'art. 678 - comma 9 - del D.Lgs. 15/03/2010, n. 66, così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, il posto da coprire con la presente procedura di concorso pubblico è riservato in favore delle categorie di volontari delle Forze Armate congedati senza demerito.

La richiesta di applicazione della riserva dovrà essere espressa nella domanda di partecipazione.

Con riferimento al disposto della legge n. 68/1999, artt. 2 e 18 – 2° comma, si precisa che il Comune ha assolto agli obblighi di legge in materia.

7) DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ' DI REDAZIONE

Nella domanda di ammissione al concorso il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

- a) cognome, nome e residenza;
- b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
- c) luogo e la data di nascita;
- d) eventuali titoli che danno diritto, per legge, a preferenza a parità di merito;
- e) possesso della cittadinanza italiana, salvo quanto previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) eventuali condanne penali riportate ovvero l'assenza di tali condanne;
- h) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti;
- i) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto di cui trattasi, ad eccezione di quanto previsto per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12.3.1999, n. 68, come sotto specificato;
- j) stato civile ed eventuale numero dei figli a carico;
- k) posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- l) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporterà l'esclusione dal concorso.

Gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 12.3.1999, n. 68, tranne gli orfani e vedove ed equiparati, devono dichiarare anziché il possesso del requisito di cui alla lettera i), di non aver perduto ogni capacità lavorativa e che la natura ed il grado della loro invalidità non è di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05/02/1992 n. 104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari, in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. In tal caso, prima dell'espletamento delle prove, il candidato dovrà produrre idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici.

8) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E REGOLARIZZAZIONE

Alla domanda di ammissione deve essere allegata, entro il termine fissato per la scadenza della presentazione della domanda, la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,00, non rimborsabile anche in caso di revoca della procedura, effettuato con una delle seguenti modalità:

- presso la Tesoreria Comunale – Banca del Piceno Credito Cooperativo Soc. Coop. – Filiale di Grottammare;

- a mezzo bonifico intestato alla Tesoreria Comunale - Banca del Piceno Credito Cooperativo Soc. Coop. - codice IBAN IT10F084746947000000002451;

- a mezzo conto corrente postale n. 12589636, intestato al Comune di Grottammare – Servizio Tesoreria, con indicazione della seguente causale: “tassa di concorso Assistente Sociale”.

In caso di mancata produzione della predetta ricevuta, verrà assegnato ai concorrenti un termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere, altresì, allegata fotocopia di un documento valido di riconoscimento e, se richiesti, documento di riconoscimento e/o equipollenza del titolo di studio.

I candidati hanno facoltà (non obbligo) di allegare il proprio curriculum vitae.

E' fatta salva la possibilità di regolarizzazione delle domande che presentino imperfezioni formali, nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento delle procedure d'accesso agli impieghi. Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà.

9) AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE

Le date e gli orari fissati per le prove saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Grottammare, sezione “amministrazione trasparente” – “bandi di concorso”, con un preavviso di almeno venti giorni. Con le stesse modalità saranno comunicate le sedi di svolgimento e il protocollo contenente indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso.

La mancata presentazione del candidato nelle sedi, nei giorni e nelle ore di cui agli avvisi pubblicati esclusivamente sul sito verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di carta identità o di altro documento legale di riconoscimento.

Ammissione ed esclusione dei candidati

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso, con le modalità di cui sopra ed entro il termine prescritto, debitamente sottoscritta e corredata della ricevuta di versamento della tassa di concorso, della fotocopia del documento di identità e del documento di riconoscimento e/o equipollenza del titolo di studio, se richiesti, sono ammessi alla prova scritta sulla base delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione prima dell'effettuazione della prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Grottammare – Sezione Concorsi, con esclusione di comunicazioni personali. La pubblicazione dell'elenco sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

La mancata regolarizzazione nei termini assegnati costituisce motivo di esclusione dal concorso.

L'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC o a mezzo di comunicazione telegrafica.

La comunicazione deve indicare i motivi dell'esclusione.

I candidati che abbiano conseguito nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30 saranno ammessi a sostenere la prova orale previo scioglimento della riserva. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

La comunicazione ai candidati relativamente all'ammissione alla prova orale verrà effettuata mediante pubblicazione dei risultati della prova scritta sul sito internet www.comune.grottammare.ap.it

10) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito sarà formata secondo il punteggio finale riportato da ciascun candidato, dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 32 del vigente Regolamento disciplinante i concorsi ed altre procedure di assunzione, riportate nell'allegato “A” al presente bando.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza, a parità di valutazione, dichiarati nella domanda, dalla

quale risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria di merito ed il verbale delle operazioni concorsuali sono approvati con provvedimento del funzionario competente. La graduatoria è immediatamente efficace, previo riscontro della legittimità delle operazioni concorsuali.

La graduatoria di cui alla predetta determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimane efficace e può essere utilizzata nei limiti della normativa vigente, eventualmente ed in maniera del tutto discrezionale e non vincolante e/o obbligatoria (previo accordo tra gli Enti interessati, in conformità alle vigenti disposizioni), anche da parte di altri Enti locali.

E' in facoltà dell'Amministrazione procedente utilizzare la predetta graduatoria, nel periodo di sua validità, anche per le assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie.

Il personale assunto a tempo indeterminato **dovrà rimanere in servizio presso il Comune di Grottammare per un periodo minimo di cinque anni**, fatta salva diversa e motivata disposizione assunta nell'interesse dell'Amministrazione.

11) RISERVA IN MATERIA CONCORSUALE

Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il presente bando di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che ha facoltà di revocarlo o, comunque, di non dare seguito - in tutto o in parte - alla procedura selettiva, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Di conseguenza, la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso il Comune di Grottammare.

12) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n.679 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, per le finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed in particolare:

il Titolare del trattamento è il Comune di Grottammare – Via Marconi, 50 – 63066 Grottammare (AP) posta elettronica: personale@comune.grottammare.ap.it

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei poteri di competenza del Comune di Grottammare (art. 6 del Regolamento Europeo 2016/679).

Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Grottammare e per tutte le eventuali comunicazioni inerenti al concorso pubblico;

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

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Qualora presenti, i dati particolari o giudiziari saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (art. 9 del Regolamento 2016/679).

Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

I dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e con normative di protezione dei dati personali non allineate al Regolamento.

Le norme nazionali sulla conservazione prevedono che i dati personali continuino ad essere

memorizzati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra riportate.
L'interessato può in ogni momento esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento ed integrazione dei dati personali inviando una raccomandata A.R. al titolare del trattamento: Comune di Grottammare, Via Marconi, 50, 63066 Grottammare (AP) o una e-mail all'indirizzo:

personale@comune.grottammare.ap.it o PEC: comune.grottammare.protocollo@emarche.it

L'interessato ha anche il diritto alla portabilità dei dati e quindi in qualsiasi momento può richiedere una copia digitale degli stessi o il trasferimento automatico tra enti pubblici.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (o Data Protection Officer -DPO) è il punto di contatto per qualsiasi questione o problema legati all'applicazione del Regolamento: Avvocato Nadia Corà, con sede in Volta Mantovana (MN), via San Martino 8/b, Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di Grottammare (in qualità di persona fisica individuata in forza di contratto di servizio stipulato con la persona giuridica Maggioli S.p.A., con sede legale in Santarcangelo di Romagna (RN), via Carpino n. 8, P. IVA 02066400405 – C.F.06188330150) Tel. 0376.803074, Fax: 0376.1850103, e-mail: consulenza@entionline.it pec: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

13) DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dalle disposizioni di legge vigenti in materia, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi e della presente procedura in particolare, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate, se ed in quanto non in contrasto con disposizioni gerarchicamente sovraordinate.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Grottammare si riserva di procedere ad appositi controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nella domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo suddetto emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade di benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Responsabile del procedimento è la sottoscritta Maria Massetti, Responsabile Area 4^a Gestione Risorse.

Per ogni eventuale informazione circa il presente concorso, i candidati potranno rivolgersi a: Comune di Grottammare, Via Marconi, 50, Responsabile del Servizio Personale Giovanna Massari, al numero 0735.739210.

Per consultazione o per ulteriori informazioni: sito Internet: www.comune.grottammare.ap.it; e-mail: personale@comune.grottammare.ap.it

Grottammare, 16/06/2021

*La Responsabile
Area 4^a Gestione Risorse
Dott.ssa Maria Massetti*

ALLEGATO A)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. 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 ed invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati ed 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, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra
14. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e 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 ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età.