



COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

PROVINCIA DI PIACENZA

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO EDUCATORE PROFESSIONALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE

IL RESPONSABILE

Richiamati:

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 21.03.2001, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 207 del 14 dicembre 2002, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva;

Vista la deliberazione n. 40 del 11 aprile 2024, esecutiva, con cui la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024 - 2026;

Dato atto di aver dato corso all'adempimento previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione;

In esecuzione della propria determinazione n. 443 del 31 maggio 2024;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di “Funzionario Educatore Professionale” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - da assegnare al Servizio Sociale.

COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE)

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Legislazione Sociale Nazionale e Regionale: L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del servizio integrato di interventi e servizi sociali”, L.R. n. 11 del 23/10/2007 “Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328” e ss.mm.ii.;
- Ordinamento istituzionale degli Enti locali: D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Le misure di Contrasto alla Povertà;
- Elementi di Psicologia dello Sviluppo e dell'Educazione;
- Dinamiche Relazionali e Ciclo di vita della famiglia;

- Codice deontologico degli Educatori Professionali approvato dall'Assemblea dei delegati ANEP
- Legislazione in materia socio-assistenziale nazionale e regionale con particolare riferimento alle competenze dei Servizi sociali nelle seguenti aree: minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà;
- Elementi di diritto amministrativo riferiti al procedimento amministrativo, ai provvedimenti ed ai contratti della pubblica amministrazione;
- Nozioni sulla Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), Anticorruzione (Legge n. 190/2012 s.m.i), Disciplina della Protezione dei Dati Personali (G.D.P.R. n. 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
- Interpretazione norme ed utilizzo fonti giurisprudenziali;
- Gestione di relazioni complesse con istituzioni pubbliche a livello provinciale, nazionale ed internazionale;
- Redazione di atti amministrativi e contabili di particolare complessità;
- Utilizzo applicativi gestionali del servizio e dell'ente, posta elettronica, internet;
- Capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare;
- Capacità di proporre innovazioni di processo.

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTAMENTI E CAPACITÀ)

- Lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
 - Problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
 - Orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute;
 - Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:
- Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
 - Conoscenza della lingua inglese.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) Cittadinanza: cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica); cittadinanza di uno degli paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e precisamente: familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di paesi terzi purché titolari di permesso di

soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello stato di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Coloro che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e godere dei diritti politici negli Stati di appartenenza o provenienza;

c) Idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione;

d) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

f) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

h) Titolo di studio:

Classi di laurea di 1° livello (Lauree triennali)

Classi di laurea D.M. n. 509/1999:

- 18 - Scienze dell'educazione e della formazione

Classi di laurea D.M. n. 270/2004 equiparate a quelle del D.M. 509/1999:

- L19 Scienze dell'educazione e della formazione

DIPLOMI DI LAUREA DELL'ORDINAMENTO PREVIGENTE AL DM 509/1999, CLASSI DI LAUREA SPECIALISTICA (D.M. N. 509/1999) E MAGISTRALE (D.M. 270/2004)

Diplomi di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999

- Pedagogia
- Scienze dell'educazione

Classi di laurea specialistica D.M. n. 509/1999 equiparate ai titoli dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999

- 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi
- 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- 87/S Scienze pedagogiche

Classi di laurea magistrale D.M. n. 270/2004 equiparate ai titoli dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999

- LM/50 Programmazione e gestione dei servizi educativi
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti (e pertanto equiparabili ad uno di quelli sopra indicati) dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre:

- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti previsti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età, e fatto salvo quanto previsto dalle norme di legge.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le ore 12:00 del giorno **18 GIUGNO 2024** sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D. Lgs. n. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. 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 sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Fiorenzuola d'Arda pubblica sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete. Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di

difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- a) Anagrafica;
- b) Requisiti generici;
- c) Requisiti specifici;
- d) Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art. 5;
- e) Ulteriori titoli di preferenza;
- f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- h) Esperienze lavorative presso privati;
- i) Altre esperienze lavorative;
- j) Articoli e pubblicazioni;
- k) Attività di docenza presso PA;
- l) Corsi convegni e congressi;
- m) Altro;
- n) Competenze linguistiche;
- o) Bilancio Competenze;
- p) Informazioni aggiuntive;
- q) Pagamenti;
- r) Allegati;
- s) Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

a) Anagrafica: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
- email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell'eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione d) titoli di preferenza), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione).

b) Requisiti generici, e c) Requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nella sezione “Requisiti per l'ammissione alla selezione” del presente bando.

d) Titoli di preferenza.

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono appresso elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione “titoli di preferenza” oppure in quella di “ulteriori titoli di preferenza”: in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

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 SARS-CoV-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 fruiscono 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) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al 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;
 - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; 6
 - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - o) 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 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Il Comune di Fiorenzuola d'Arda dichiara che alla data del 31 dicembre 2023 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionario (ex categoria D) è di 30 unità di cui 8 maschi e 22 femmine. La percentuale di maschi è quindi di 26,67%, quella delle femmine di 73,33%.
- Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 e smi.;
- p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm. potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazioni conseguiti: alla sezione "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (dalla "g" alla "o") devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "nulla da dichiarare" a riguardo): si invitano i candidati, a fornire quante

più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il *Curriculum Vitae* del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

- g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- h) Esperienze lavorative presso privati;
- i) Altre esperienze lavorative;
- j) Articoli e pubblicazioni;
- k) Attività di docenza presso PA;
- l) Corsi convegni e congressi;
- m) Altro;
- n) Competenze linguistiche
- o) Bilancio Competenze
- p) Informazioni aggiuntive: in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fiorenzuola d'Arda a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

q) pagamenti – non prevista tassa di concorso;

r) Allegati: il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- Eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- Eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
- Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
- Eventuale copia di pubblicazioni;
- Qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “ verifica ed invio” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

RISERVA DEI POSTI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA.

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda risultano coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9bis del D. L. 22 aprile 2023 n. 44 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023 n. 74 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

All'atto della domanda il candidato che intende far valere la riserva di legge dovrà altresì allegare la documentazione comprovante il diritto. Il posto non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria è attribuito al concorrente utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

AUSILI

Il candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 può presentare la necessità di fruire degli ausili o di tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria da presentarsi all'Ufficio Personale del Comune di Fiorenzuola d'Arda almeno 5 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prove d'esame, mediante invio all'indirizzo email personale@comune.fiorenzuola.pc.it.

L'assegnazione degli ausili e/o tempi aggiuntivi richiesti è determinata dalla Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

I concorrenti con **diagnosi di DSA** dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf.

E' assicurata la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento mediante lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

L'esame si articolerà in due prove:

PROVA SCRITTA: consisterà nella redazione di un tema e/o quesiti a risposta sintetica sulle competenze tecniche richieste.

PROVA ORALE: verterà sulle competenze tecniche richieste.

Faranno inoltre parte della prova orale l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche di base.

La prova di informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni sul personal computer e/o attraverso quesiti concernenti la materia.

La prova di lingua inglese consisterà nella lettura di un breve brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenersi nella lingua inglese stessa.

La prova di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito.

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti per la prova scritta e 30 punti per la prova orale.

Conseguiranno l'accesso alla prova orale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione minima di 21/30. Conseguiranno l'idoneità all'inserimento nella graduatoria finale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova orale una votazione minima di 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere nè l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici che potranno essere ritirati dalla Commissione Esaminatrice per il tempo dell'esecuzione delle prove. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso così come nel caso in cui i candidati siano trovati in possesso, durante la prova scritta, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti direttamente o indirettamente le materie della prova. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi" muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

CALENDARIO PROVE

PROVA SCRITTA

MARTEDI' 25 GIUGNO 2024

PROVA ORALE

LUNEDI' 1 LUGLIO 2024

Eventuali modifiche al calendario sopra dettagliato ed il luogo in cui si svolgeranno le prove sarà comunicato mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria dei candidati selezionati, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascuno, ed osservando a parità di punteggio i titoli di preferenza previsti dal presente bando, solo se dichiarati dai candidati nella domanda. La graduatoria, per il periodo di validità previsto dalla normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Fiorenzuola d'Arda all'indirizzo <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi". Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria

A conclusione dei lavori della Commissione, il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito. I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi". In caso di eventuali comunicazioni scritte l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica certificata indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'esito del concorso è comunicato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale. Prima di dar luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto. I candidati dovranno dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i vincitori del presente concorso dovranno permanere presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda per un periodo non inferiore a cinque anni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di “Funzionario Educatore Professionale” è attribuito il trattamento economico corrispondente alla posizione iniziale dell’Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Fiorenzuola d’Arda e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento 2016/679 U.E. i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Ufficio Personale del Comune di Fiorenzuola d’Arda, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L’interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato Decreto Legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

IL RESPONSABILE
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E
RISORSE UMANE
Dott.ssa Cristina Casella
(Documento firmato digitalmente)