



## **CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)**

*Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone*

*Medaglia di bronzo al Valore Civile*

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 "ASSISTENTE SOCIALE" - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, CON RISERVA DI POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA., AI SENSI DELLA LEGGE N.208/2015.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **VISTI:**

- il D.P.R. n. 487/1994 n. 487 avente ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- la Legge n. 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs n. 267/2000 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- il D.L. n. 101/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.125/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";
- la Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", con la quale è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;
- il D.Lgs. n. 75/2017 recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 10 del D.L. n. 44/2021 recante "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici", convertito con

- modificazioni con Legge n.76/2021, che prevede misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici dirette a ridurre i tempi di reclutamento del personale;
- il D.P.C.M. 9 novembre 2021 recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”;
  - l’art. 3, comma 4bis, del D.L. n. 80/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021;
  - l’art. 3 del D.L. n. 36/2022 recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 7/2022, che ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 il nuovo art. 35-quater e, nel contempo, ha abrogato parzialmente l’art. 10 del D.L. n. 44/2021, introducendo alcune procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione;
  - il D.P.R. n. 82/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalita' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”, che modifica le regole per l'assunzione nella pubblica amministrazione e lo svolgimento di concorsi pubblici;
  - Il D.L. n. 25/2025 recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025;
  - il “Regolamento comunale recante la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale”, approvato con delibera di Giunta comunale n. 166 del 27/11/2024;
  - il vigente “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi” del Comune di Castel di Sangro;
  - il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, e i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro per le parti ancora vigenti;

#### **RICHIAMATE:**

- la delibera di Consiglio comunale n. 42 del 27/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027;
- la delibera di Consiglio comunale n. 43 del 27/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

**DATO ATTO** che il procedimento obbligatorio ex art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 è stato espletato con esito negativo;

**PRECISATO** che non è stata avviata la mobilità volontaria di cui all’articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto tale adempimento, ai sensi del D.L. n. 202/2024 “Disposizioni urgenti in materia di termini normativi”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/2025, può essere omessa sino al 31/12/2025;

#### **IN ESECUZIONE:**

- del PIAO 2025/2027 e, in particolare, dell’allegato 5 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 contenente il Piano occupazionale 2025, approvato delibera di Giunta comunale n. 22 del 11/02/2025 e successivamente modificato con delibera di Giunta comunale n. 65 del 12/04/2025 e con delibera di Giunta comunale n. 96 del 06/06/2025;

- della propria determinazione n. 852 del 19/12/2025 di indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 "Assistente sociale" - Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni del CCNL del comparto Funzioni locali, con riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., ai sensi della Legge n. 205/2015.

### **RENDE NOTO**

È indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di "ASSISTENTE SOCIALE" – "AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI" (Tab. B del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022), con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA..

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dal sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, come risultanti dalle declaratorie di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto funzioni locali sottoscritto definitivamente il 16 novembre 2022.

Il Comune di Castel di Sangro garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli artt. 7 e 57 del D. Lgs.165/2001 e dalla Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal DPR n. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2024, è la seguente:

n. dipendenti per Area di inquadramento	Di cui genere maschile	% genere maschile	Di cui genere femminile	% genere femminile
8	7	87,5%	1	12,5%

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, come modificato dal DPR n. 82/2023, in favore del genere femminile.

Ai sensi degli artt. 1014, comma 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", si determina un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, pertanto il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

La riserva per i "volontari servizio civile universale", di cui all'art. 18, c. 4, D. Lgs. n. 40/2017 "Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106", nel testo aggiornato dal D.L. n. 44/2023 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", non opera integralmente in quanto per l'assunzione in corso si genera una frazione pari a 0,15. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

La riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, non opera integralmente in quanto per l’assunzione in corso si genera una frazione pari a 0,07. Tale frazione si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l’assunzione di personale non dirigenziale banditi dall’Ente oppure saranno utilizzate nei casi in cui si procederà ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

## **ARTICOLO 1**

### *Trattamento giuridico e economico*

1. Il trattamento economico annuo lordo attribuito all’unità di personale da assumere è quello previsto per la posizione iniziale di accesso all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, ed è composta dalle seguenti voci retributive:
  - a) retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità);
  - b) tredicesima mensilità, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
  - c) indennità di comparto annuale (dodici mensilità).
2. Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi gli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge, dai contratti vigenti e dal contratto decentrato integrativo.
3. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

## **ARTICOLO 2**

### *Requisiti di ammissione*

#### **1. REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana ovvero, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di questi non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- c) compimento del diciottesimo anno di età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) non essere stato escluso dall’elettorato politico attivo;

- e) per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- f) idoneità fisica all'impiego. Il vincitore sarà sottoposto a visita medica di idoneità alla mansione, in base alla normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria;
- g) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti dei pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II Titolo II capo I Codice Penale;
- i) Non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n.39/2013;
- j) Possesso di una propria casella di posta certificata (PEC);
- k) di aver preso visione dell'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali, per le finalità indicate nell'informativa medesima;
- l) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal Bando di concorso, nonché da leggi e regolamenti vigenti al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti CC.CC.NN.LL. di Comparto;

## 2. REQUISITI SPECIFICI

- a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - 1. Laurea triennale (L) ex D.M. 270/2004 nella classe L-39 "Servizio Sociale";
  - 2. Laurea triennale ex D.M. 509/1999 nella classe 06 "Scienze del Servizio Sociale";
  - 3. Laurea magistrale (LM) ex DM 270/04 nella classe LM-87 "Servizio Sociale e Politiche Sociali";
  - 4. Laurea specialistica (LS) ex DM 509/99 nella classe 57/S "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali";
  - 5. Laurea Vecchio Ordinamento in Servizio Sociale;
  - 6. Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in "Servizio Sociale";
  - 7. Diploma Universitario (di durata triennale) in "Servizio Sociale" di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990;
  - 8. Lauree Equipollenti a quelle del vecchio ordinamento come sopra indicate.

b) Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti sociali;

c) Patente di guida categoria B;

3. I titoli di studio equipollenti sono individuabili tramite le apposite tabelle allegate al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 reperibili ai seguenti indirizzi WEB:

<http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>

4. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti Statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto, ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. n. 206/2007.

5. Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana quale titolo di studio di pari valore ed equipollente ad uno di quelli richiesti, che sarà controllato dal Segretario Generale.

6. I candidati sono tenuti a dichiarare nella domanda di partecipazione, **a pena di decadenza**, ove ricorrano, le seguenti circostanze:

- a) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti, ovvero a precedenza o preferenza, previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, e successive modificazioni e integrazioni;
- b) il diritto, qualora ne ricorrano le condizioni, ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 104/1992 ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione alla propria (eventuale) disabilità;
- c) il diritto, qualora ne ricorrano le condizioni, ai benefici previsti per le situazioni di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, nonché dal D.P.C.M. 9 novembre 2021, recante le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento, pubblicato nella G.U. n. 307 del 28 dicembre 2021.

7. Non saranno effettuate ricerche preventive, né verranno rilasciati pareri al pubblico.

8. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

9. I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'assunzione in servizio.

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

11. Inoltre, sono richieste al candidato, nell'ambito dei requisiti specifici:

- a) Conoscenza della lingua inglese;
- b) Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### ARTICOLO 3

#### *Tassa di partecipazione al concorso*

1. La partecipazione al Concorso comporta il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 da effettuarsi esclusivamente tramite bonifico bancario (IBAN IT 11 G 08327 40520 000000000882) e dovrà riportare nella causale la seguente dicitura:

**“Partecipazione bando di concorso pubblico per n.1 assistente sociale”.**

2. La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda tramite upload nella sezione “Pagamenti” del portale InPA.

3. La quota di partecipazione non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

### ARTICOLO 4

#### *Modalità e termini di presentazione della domanda*

1. Ai sensi dell'art.35-ter del D. Lgs. 165/2001, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni e gli Enti locali, avvengono mediante concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione nel Portale Unico del Reclutamento.

2. Pertanto, il presente bando viene pubblicato sul Portale “InPA”, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sangro.

3. **La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica**, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/e IDAS, mediante la compilazione del format di candidatura previa registrazione sullo stesso Portale.

4. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Portale “InPA”**. Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**5. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.**

6. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

7. La domanda si intende regolarmente e compiutamente “conclusa e inoltrata” solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all’interno del Portale.

8. Il sistema genererà, infatti, una ricevuta di avvenuta trasmissione in formato PDF. Nella ricevuta di avvenuta trasmissione viene indicato il “codice dell’istanza telematica”. Si prega di prendere nota del codice assegnato alla domanda dalla piattaforma, in quanto il medesimo codice sarà utilizzato per le pubblicazioni in forma anonimizzata relative alla presente procedura (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

9. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

10. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell’ammissione.

11. Nell’apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 D.P.R. n. 445/2000, i candidati devono dichiarare quanto previsto all’art.2.

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

13. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile nel modulo elettronico del sistema, della misura dispensativa, dello strumento compensativo 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 dell’Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

14. La concessione e l’assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

15. Il Comune di Castel di Sangro si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato mediante il portale InPA.

16. 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, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Castel di Sangro e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell’accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.



17. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

## **ARTICOLO 5**

### *Cause di esclusione*

1. Le domande di ammissione che presentino delle imperfezioni o delle omissioni sanabili, potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo che sarà comunicato dal Segretario Generale mediante pubblicazione di apposito avviso nel portale INPA, all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

2. La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'esclusione del candidato dal concorso.

### **3. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:**

- a) la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- b) dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- c) la presentazione della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente avviso;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

## **ARTICOLO 6**

### *Ammissione dei candidati e comunicazioni*

1. Scaduto il termine fissato dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, il Segretario Generale procede alla verifica formale delle domande presentate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. L'elenco degli ammessi al Concorso è approvato con determinazione del Segretario Generale, pubblicato sul portale INPA, all'Albo pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

3. La predetta pubblicazione avviene in forma anonimizzata per il tramite del codice di istanza telematica, che identifica univocamente ciascun candidato.

4. L'elenco dei candidati ammessi sarà trasmesso, con gli atti del concorso, alla Commissione esaminatrice, all'atto del suo insediamento.

5. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, per sostenere le prove d'esame, presso la sede, nel giorno ed ora indicati nell'avviso pubblicato sul portale INPA, sul sito web istituzionale

[www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio on line dell'Ente, pubblicazione che ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

6. Tutte le comunicazioni ai candidati, salvo se diversamente specificato, saranno effettuate a mezzo di pubblicazione sul portale INPA, sul sito web istituzionale [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio on line dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

7. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, 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 prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine l'Amministrazione prevederà specifiche misure di carattere organizzativo previa comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse all'indirizzo pec dell'Ente [comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it](mailto:comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it).

## ARTICOLO 7

### *Commissione esaminatrice*

1. Il concorso sarà espletato da una Commissione esaminatrice appositamente nominata ai sensi dell'art. 11 del vigente "Regolamento comunale recante la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale". La Commissione sarà composta da n. 3 componenti (un Presidente e due membri esperti) e da un segretario verbalizzante. Alla Commissione sono aggregati membri aggiuntivi esperti in lingua straniera inglese ed in informatica.

2. Per la valutazione di ogni prova la Commissione dispone complessivamente di punti 30. In particolare, dispone di:

- a) per la prova scritta di 30 punti,
- b) per la valutazione dei titoli di 10 punti;
- c) per la prova orale di 30 punti

per un totale di 70 punti.

## ARTICOLO 8

### *Prove di esame e modalità di espletamento*

1. Le prove d'esame, che si articoleranno **in una prova scritta e in una prova orale**, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione al ruolo da ricoprire.

2. La prova scritta e la prova orale verteranno in particolare sul seguente programma:

- a) D.Lgs n. 267/2000 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

- b) Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- c) Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A., con particolare riferimento alle responsabilità e ai diritti e doveri dei pubblici dipendenti (D.Lgs n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- d) D.P.R. n. 62/2013 recante il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- e) D.Lgs. n. 117/2017 “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”;
- f) Principi generali in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209”);
- g) Legislazione nazionale e regionale (Abruzzo) sui servizi socio-assistenziali;
- h) Principi, fondamenti, metodi e tecniche del servizio sociale;
- i) Codice deontologico dell’Assistente Sociale;
- j) Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali;
- k) Normativa in materia di disabilità e non autosufficienza;
- l) Normativa in materia di protezione dei dati personali;
- m) Utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche (Pacchetto Office, Internet, Posta elettronica ordinaria e PEC).

### **PROVA SCRITTA:**

1. La prova scritta è volta a verificare le conoscenze teoriche e le competenze tecnico-professionali dei candidati. Essa potrà consistere in una o più domande a risposta aperta e/o in una serie di quesiti a risposta multipla, relativi agli argomenti oggetto della selezione.
2. La Commissione esaminatrice, in fase di insediamento, avrà il compito di stabilire la modalità di espletamento della prova ed i relativi criteri di valutazione.
3. Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.
4. Durante la prova 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.
5. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice dispone l’immediata esclusione dal concorso.

6. Per le prove, come previsto dall'art. 35 quater del D.lgs. 165/2001, si potrà ricorrere all'utilizzo di strumenti informatici e digitali attraverso soluzioni tecniche che garantiscano pubblicità, sicurezza e tracciabilità.

### **PROVA ORALE**

1. La prova orale consisterà in un colloquio vertente sulle materie indicate nel bando e mira ad accertare la competenza del candidato nonché l'attitudine allo specifico profilo per il quale si concorre.

2. La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

3. Contestualmente alla prova orale sarà accertata la conoscenza:

- a) della lingua inglese;
- b) delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

4. Tale valutazione si tradurrà in un mero giudizio di idoneità e non comporterà un punteggio finale da parte della Commissione esaminatrice.

### **ARTICOLO 9**

#### *Calendario delle prove di esame*

1. Il calendario delle prove di esame, nonché l'orario e la sede e tutte le ulteriori comunicazioni relative alle prove, compresi gli esiti delle stesse, saranno pubblicati sul portale INPA, sul sito istituzionale del Comune di Castel di Sangro [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it) e nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e nell'Albo Pretorio on line, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

2. Si rammenta che i candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

3. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### **ARTICOLO 10**

#### *Preferenza e precedenza di legge*

1. Nella formazione della graduatoria la Commissione deve tener conto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di categorie riservatarie e preferenze. Saranno applicate le riserve di legge in favore di particolari categorie di cittadini, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa.

2. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della Legge n. 191/1998, che ha modificato l'articolo 3, comma 7, della Legge n. 127/1997.

## **ARTICOLO 11**

### *Valutazione dei titoli e loro classificazione*

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata in conformità a quanto previsto dal Capo VI – Criteri di valutazione dei titoli del Regolamento comunale recante la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 27 novembre 2024.
2. Gli articoli 21, 22 e 23 del suddetto Regolamento definiscono i criteri per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati dai candidati.
3. Il punteggio massimo assegnabile per la valutazione dei titoli e del curriculum è pari a 10 punti.

## **ARTICOLO 12**

### *Formazione della graduatoria e assunzioni*

1. Al termine dei lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nella prova scritta (massimo 30 punti), nella valutazione dei titoli (massimo 10 punti) e nella prova orale (massimo 30 punti).
2. In tale operazione si procederà in osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.  
Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.
3. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione dal Segretario Generale ed è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Castel di Sangro per 15 giorni consecutivi e sul sito web istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. La graduatoria ha validità per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti.
4. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
5. Ai fini della assunzione in ruolo, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro, i vincitori saranno invitati a far pervenire al Comune la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.
6. I vincitori della procedura concorsuale hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Castel di Sangro per almeno 5 anni dalla data di assunzione, ai sensi dell'art. 35, comma 5bis, del D.lgs. n. 165/2001.
7. I vincitori del concorso che, senza giustificato motivo, non assumeranno servizio entro il termine fissato nella partecipazione di nomina, saranno considerati rinunciatari alla nomina anche se non avranno presentato dichiarazione di rinuncia. Inoltre, la rinuncia all'assunzione determinerà la cancellazione dalla graduatoria finale approvata.

8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
- a) al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;
  - b) alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie;
  - c) i vincitori dovranno produrre una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso sia in corso altro rapporto di impiego, gli interessati dovranno presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questo Ente.
9. La durata del periodo di prova è fissata, ai sensi del vigente C.C.N.L. di Comparto, in mesi sei. Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia ed il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali.

### **ARTICOLO 13**

#### *Proroga, riapertura e revoca del concorso*

1. Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni al bando di concorso.
2. Si potrà procedere alla "riapertura dei termini" di scadenza del bando per un periodo di tempo ritenuto congruo, in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.
3. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali con ciò intendendosi che, verifiche ed aggiornamenti sulle disposizioni e/o condizioni finanziarie dell'Ente generali e /o in materia di personale possono determinare la interruzione della presente procedura in qualunque stato del procedimento. È, pertanto, prevista la facoltà di revocare il presente bando nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni Pubbliche in materia finanziaria e/o di equilibri di bilancio e/o di contenimento della spesa di personale.
4. Allo stesso modo l'amministrazione, sempre in presenza di ragioni ed elementi di natura finanziaria, si riserva di non effettuare l'assunzione, anche a procedura conclusa.
5. Il termine di conclusione del procedimento concorsuale è determinato dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

## ARTICOLO 14

*Trattamento dei dati personali – Informativa (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)*

### 1. Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

Legale rappresentante: SINDACO COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

sede provvisoria in via Sangro – CASTEL DI SANGRO

Si riportano i seguenti dati di contatto:

telefono: 0864/8242200

indirizzo PEC: [comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it](mailto:comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it)

### 2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) è il DOTT. SANTO FABIANO, contattabile ai seguenti recapiti:

Pec: formanagement@pec.it, e-mail: info@formanagement.it

### 3. Finalità del trattamento e base giuridica

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

### 4. Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati online sul sito web [www.comune.casteldisangro.aq.it](http://www.comune.casteldisangro.aq.it) e nella Sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii..

**5. Trasferimento dati a paese terzo.** Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

**6. Periodo di conservazione dei dati.** I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali che vengono conservati permanentemente.

### 7. Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopra citati diritti, l'interessato può scrivere all'Ufficio di Segreteria: [segreteria@comune.casteldisangro.aq.it](mailto:segreteria@comune.casteldisangro.aq.it)

## **8. Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## **9. Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

## **ARTICOLO 15**

### *Responsabilità del procedimento*

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, dott. Giampiero Attili.

2. Recapito telefonico: 0864/8242207 - 0864/8242231

Indirizzo di posta elettronica: [segreteria@comune.casteldisangro.aq.it](mailto:segreteria@comune.casteldisangro.aq.it)

## **ARTICOLO 16**

### *Disposizioni finali*

1. Il presente bando di concorso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

2. Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

3. Il bando di concorso viene pubblicato integralmente per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente e nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso ed è altresì pubblicato sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione <https://www.inpa.gov.it/>.

4. Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria Generale: 0864/8242231

indirizzo di posta elettronica: [segreteria@comune.casteldisangro.aq.it](mailto:segreteria@comune.casteldisangro.aq.it)

Pec: [comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it](mailto:comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it)

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*dott. Giampiero Attili*