



**COMUNE DI CAPRANICA**  
**Provincia di Viterbo**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER SOLI ESAMI, CON RISERVA PER OPERATORI VOLONTARI SCU (SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - LEGGE N. 74/2023 - DL. 25 DEL 14 MARZO 2025), PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI – EX CAT. C1) A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AL 50% (18 ORE SETTIMANALI) PER LE ESIGENZE DEL SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**  
**SERVIZIO PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA)**

- VISTO il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. *"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"* per come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n.82;
- VISTO il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm. *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- VISTO il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. *"Codice dell'Amministrazione Digitale"*;
- VISTO il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*;
- VISTO il DL 30 aprile 2022, n. 36 che ha disposto con l'art 3 l'introduzione dell'art 35 *quater* del D. Lgs 165/2001;
- VISTO il Decreto 9 novembre 2021 *"Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento"*;
- VISTA la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- VISTO l'art. 1014, comma 4 e l'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010;
- VISTA la Legge n. 74/2023 e successivo DL. 25 del 14 marzo 2025;
- VISTA la D.G.C. n. 29 del 07/04/2025, con la quale è stato approvato il PIAO 2025-2027 – Sezione n. 3 – Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione di programmazione: c. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, con cui viene autorizzato per l'anno 2025, l'attivazione di un contratto a t.d. e p.t. 18 ore settimanali, per anni uno con facoltà di proroga per n. 1 Istruttore Amministrativo per le esigenze del Settore II – Servizi alla Persona, previo espletamento di procedura ad evidenza pubblica;
- VISTO il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi nel suo testo vigente, come da ultimo modificato con D.G.C. n. 98 del 04/08/2023;
- VISTO il Regolamento Comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti nel suo testo vigente, approvato con D.G.C. n. 129 del 04/12/2024;
- In esecuzione della propria Determinazione n. I/020/379 del 28/07/2025, con la quale è stata indetta la selezione in oggetto ed approvato il presente bando;

**RENDE NOTO**

il seguente avviso di

**SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI**

## per la copertura a tempo determinato di

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo determinato e parziale al 50,00% (18 ore settimanali) da ascrivere all'Area degli Istruttori di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex C1) come di seguito descritto, da impiegarsi presso il Settore II – Servizi alla Persona del Comune di Capranica:

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO
<b>N. 1 Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) a tempo determinato (12 mesi con facoltà di rinnovo) e parziale al 50,00% (18 ore settimanali)</b>	<b>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado come indicato all'art.4</b>

### Art. 1 – Individuazione dei posti e riserva

È indetta una selezione pubblica per soli esami, per l'assunzione a tempo determinato di:

- n. 1 posto di istruttore amministrativo a tempo determinato e parziale al 50,00% (18 ore settimanali), Area Istruttori da destinarsi al Comune di Capranica presso il Settore II – Servizi alla Persona: durata dell'incarico 12 mesi con facoltà di rinnovo;

Il trattamento economico annuo a tempo pieno, da riproporzionare in base al part-time, è di € 21.392,87 come da tabella G, CCNL del 16.11.2022 oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

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

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività richieste al vincitore sono le seguenti:

il vincitore sarà impiegato nell'ambito del Settore II – Servizi alla Persona, presso l'Ufficio Servizi Sociali, con mansioni di segretariato sociale (accoglienza, ascolto, informazione e orientamento per i cittadini che necessitano di servizi sociali); gestione e fornitura al cittadino di modulistica per l'accesso ad alcune tipologie di servizio; supporto al servizio degli Assistenti Sociali; svolgimento di pratiche d'ufficio quali bozze di determinazioni di impegno di spesa e liquidazioni di spese, redazione di bozze di note, da sottoporre alla firma del Responsabile dell'Ufficio, etc..

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Essendosi cumulata una riserva di posti superiore a 1 unità, come calcolata con Determinazione n. I/020/379 del 28/07/2025, il posto di cui al presente Avviso Pubblico è prioritariamente riservato a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) - Legge n. 74/2023 ovvero del servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 e successivo DL. 25 del 14 marzo 2025, che abbiano concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito, qualora collocati tra gli idonei nella graduatoria finale.

### Art. 2 – Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Capranica e dal "Regolamento sull'accesso ai pubblici impieghi" come citati in premessa, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute**.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. godere dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- g. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 ed alla Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- h. essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- i. Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università

**Per partecipare a procedure concorsuali che richiedano il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado i cittadini che abbiano conseguito il titolo di studio in Stati diversi dall'Italia devono attivare la procedura di equivalenza, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it) - <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

### **Art. 4 – Presentazione della domanda**

#### **4.1 Modalità e termine**

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Capranica, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.<sup>1</sup>

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

**Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:30 di detto termine.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.<sup>2</sup>

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati e a carattere personale** avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento ai sensi del successivo articolo 6.3.

Se richiesto da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite email/PEC personale del candidato.

## **4.2 Dichiarazioni**

Ciascun aspirante deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 4) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, e il recapito telefonico;
- 5) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

---

<sup>1</sup><https://www.inpa.gov.it/>

<sup>2</sup>Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

- 7) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indicherà gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano dal Ministero della Pubblica Istruzione o dell'Università;
- 8) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equiparazione secondo le modalità e i tempi indicati nell'art. 3 del presente bando;
- 9) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 10) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 11) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 12) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99<sup>3</sup> e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992<sup>4</sup>;
- 13) l'eventuale dichiarazione di aver diritto alla riserva dei posti in favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito ai sensi della Legge n.74/2023 ovvero della legge 6 marzo 2001, n. 64 e successivo DL. 25 del 14 marzo 2025;
- 14) (solo per i candidati con DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;<sup>5</sup>
- 15) possesso di eventuali titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- 16) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;

### 4.3 Allegati

Alla domanda devono essere allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione** i seguenti documenti:

- 1 Ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al successivo articolo del presente avviso;

Il concorrente potrà inoltre allegare ogni altro titolo o documento che ritenga utile compresi quelli riguardanti l'eventuale diritto a fruire di benefici relativi alle precedenze ed alle preferenze nella graduatoria.

Tali documenti potranno essere allegati in copia fotostatica autenticata dallo stesso concorrente attraverso dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (è valida a tale scopo la copia fotostatica di un valido documento d'identità già indicata al precedente punto 3 del presente articolo 4.3) tra gli allegati, e da produrre, pertanto, in un unico esemplare).

Il possesso di titoli documentati potrà inoltre essere dichiarato all'interno della stessa domanda, senza necessità di allegarli.

---

<sup>3</sup> In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame.

<sup>4</sup> In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma.

<sup>5</sup> Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- assenza dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- mancanza della ricevuta del versamento della tassa di concorso

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

### **Art. 5 – Tassa di concorso**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento **OBBLIGATORIO, A PENA DI ESCLUSIONE**, di un importo non rimborsabile di € 10,00 (euro dieci) da corrispondersi al Comune di Capranica, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente la piattaforma online "PagoPA" disponibile al seguente link: <https://capranica.comune-online.it/web/pagamenti/>, sezione: Pagamenti spontanei > Diritti vari > Causale: "Tassa di Concorso a TD Istruttore Amministrativo".

### **Art. 6 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni**

#### **6.1 Ammissione**

L'ammissione alla selezione avviene con Determinazione del Responsabile del Settore I – Servizi Economico-Finanziari e Personale del Comune di Capranica e la medesima sarà pubblicata nel sito internet del Comune di Capranica, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso, oltreché sul Portale InPA.

Le suddette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati. L'esito dell'ammissione dei candidati verrà reso noto non meno di 15 giorni prima dalla data di svolgimento della prova scritta.

Nel provvedimento di ammissione dei candidati, sarà approvato il calendario di svolgimento delle prove di esame e della eventuale prova preselettiva, qualora il numero degli ammessi sia superiore a 30 (trenta).

#### **6.2 Diario e sede delle prove**

Il diario delle prove di esame e della eventuale prova preselettiva, sarà reso noto con la pubblicazione del provvedimento di ammissione dei candidati sul sito internet del Comune di Capranica, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso e sul Portale InPA.

Le suddette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame e all'eventuale prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame e all'eventuale prova preselettiva, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La presente selezione sarà svolta con **l'utilizzo di strumenti analogici**, compatibilmente con la tipologia di prove richieste, secondo le modalità indicate al successivo punto 7.2.

### **6.3 Valutazione e comunicazioni**

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta teorico-pratica: 30 punti
- prova orale: 30 punti

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

**Tutte le comunicazioni ai candidati (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso)** di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso e sul Portale InPA.

Le suddette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, nei confronti di tutti i candidati.

## **Art. 7 – Eventuale preselezione - Programma e prove d'esame**

### **7.1 Preselezione**

L'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui gli iscritti ammessi alla selezione siano superiori a 30 (trenta).

La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

I candidati eventualmente interessati dovranno specificare nella domanda l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 30 (trenta) candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto. Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 30 (trenta) si procederà con l'ammissione diretta alla prima o all'unica prova scritta.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale InPA e contestualmente nel portale internet del Comune di Capranica, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso, senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale. Le risultanze della eventuale preselezione saranno pubblicate sul Portale InPA, nonché sul sito istituzionale internet del Comune di Capranica, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà secondo le modalità esecutive previste al successivo art. 7.3.1.

### **7.2 Programma e prove d'esame**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale
- Diritto amministrativo
- Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)
- Normativa dei Servizi Sociali (Legge quadro n. 328/2000; legislazione regionale: l.r. 11/2016; deliberazioni della giunta regionale in materia sociale);

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorico/pratica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o appositi test bilanciati;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame; la prova orale comprenderà altresì:
  - la Verifica delle competenze trasversali come da Allegato "E" al Regolamento Comunale per le procedure di concorso selezione e accesso all'impiego dei dipendenti nel suo testo vigente, approvato con D.G.C. n. 129 del 04/12/2024:
    - Livello 2 Area:
    - Capire il contesto pubblico
    - Interagire nel contesto pubblico
    - Realizzare il valore pubblico
    - Gestire le risorse pubbliche
  - la verifica della conoscenza della lingua inglese;
  - l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

### **7.3 Prove d'esame procedure di svolgimento**

Troveranno applicazione gli artt. 26, 28 e 30 del Regolamento Concorsi vigente, nonché le seguenti disposizioni relative all'espletamento della prova scritta teorica mediante strumenti analogici.

#### **7.3.1 Prova scritta teorica**

La Commissione esaminatrice si riunisce, con un congruo anticipo rispetto all'ora stabilita per l'inizio di ciascuna prova per stabilire il contenuto della stessa da sottoporre ai concorrenti per estrazione. La formulazione della prova avviene alla presenza di tutti i Commissari e, di norma, per decisione unanime. Nessun componente della Commissione può uscire dal locale ove la stessa si sia riunita fino a quando non abbia inizio la prova.

Il testo delle tracce, nel minimo di tre, viene scritto e firmato dal Presidente e da un Commissario e chiuso in buste esternamente uguali prive di qualsiasi segno distintivo o iscrizione esterna e non trasparenti.

La Commissione nella parte preliminare della riunione procede ad autenticare, con il timbro dell'Ente e la sigla dei componenti la Commissione posta in alto a destra, i fogli destinati alle prove scritte da parte dei concorrenti.

Insieme con i fogli autenticati vengono predisposte:

- a) schede per la iscrizione, da parte del concorrente, delle proprie generalità;
- b) buste, formato normale, per l'inserimento delle schede di cui alla lettera a);
- c) buste formato grande, per includervi gli elaborati e la busta di cui alla lettera b).

Le suddette buste non devono essere autenticate o munite di iscrizioni ed essere di materiale non trasparente.

La Commissione decide per ciascuna prova il tempo a disposizione dei candidati, la durata viene annotata in calce al testo della prova e comunicata con la lettura della prova stessa.

Dopo che i candidati hanno preso posto in posizioni tali da impedire consultazioni o copie degli elaborati, il Presidente ricorda i testi ammessi per la consultazione ed invita a depositare presso il tavolo della Commissione ogni altro testo, appunto, dispensa, cellulari, i-pad, tablet, smartphone, etc. etc. L'Amministrazione resta sollevata da qualsiasi responsabilità in merito a smarrimenti e/o furti degli oggetti suddetti, non potendone garantire la custodia.

Il Segretario della Commissione provvede quindi alla identificazione dei concorrenti e viene dato atto, riportandolo anche nel verbale, della eventuale assenza di candidati.

La Commissione provvede poi a distribuire:

- due fogli vidimati, avvertendo che ne potranno essere richiesti altri, tutti da riconsegnare nella apposita busta al termine della prova;

- la scheda per le generalità;
- una busta piccola per contenere la scheda;
- una busta grande destinata a raccogliere, a fine prova, tutti gli elaborati ed i fogli non utilizzati.
- una penna uguale per ciascun candidato

Il Presidente invita poi i concorrenti ad individuare chi tra loro procederà alla estrazione della prova e si procede alla suddetta operazione.

Il Presidente invita poi i concorrenti ad individuare chi tra loro procederà all'estrazione della lettera iniziale del cognome dal quale si comincerà la prova orale, avvisando che ove non vi siano candidati con cognomi la cui lettera iniziale corrisponde alla lettera estratta, si provvederà a scorrere l'alfabeto fino ad incontrare la lettera che corrisponda al primo cognome fra quelli ammessi alla prova orale.

Dopo aver riportate a verbale le generalità dei candidati che hanno effettuato l'estrazione della busta contenente la prova scritta e della lettera iniziale del cognome dal quale si comincerà la prova orale, il Presidente apre la busta estratta e dà lettura del contenuto, successivamente procede ad aprire le altre tracce non estratte ed a darne lettura.

Completate le suddette operazioni si precisa l'ora di inizio della prova e il termine massimo entro cui la stessa dovrà essere terminata.

Alla scadenza del termine e comunque quando tutti i candidati abbiano consegnato i plichi (chiusi e dagli stessi sigillati), tutte le prove verranno conservate in un apposito plico, chiuso e siglato dal Presidente della Commissione con apposizione della data e del contenuto della prova. Il plico viene consegnato e custodito dal segretario della Commissione.

La Commissione, nella riunione fissata per la valutazione delle prove, prenderà atto dell'integrità del plico e delle singole buste in esso contenute. Procederà poi alla apertura dei singoli elaborati. Ogni elaborato verrà identificato apponendo sia nella busta esterna che in ciascun foglio in essa contenuto che nella busta interna contenente le generalità (che in questa fase deve restare chiusa), un numero progressivo per ciascun candidato.

Poiché l'obiettivo della Commissione, nella correzione delle prove scritte, è quello di esaminare il testo prodotto dal candidato per assegnare un voto corrispondente alla sua competenza nell'ambito delle materie oggetto del programma d'esame, durante la fase della correzione, la Commissione procede secondo criteri di valutazione che, secondo consolidato orientamento della giurisprudenza, sono «...formulati non in termini generici, generali o astratti riferibili a determinate qualità e caratteristiche degli elaborati, ma dettagliati e fungere da criteri motivazionali necessari a definire quanto quelle qualità concorrano a determinare il punteggio stabilito nel bando per le singole prove». (T.A.R. Lazio – Roma, Sez. III Bis, 25 luglio 2018 n. 8426).

A norma dell'art. 21 del Regolamento Concorsi vigente e dell'art. 19, comma 1, del D.Lgs. 33/2017, si rendono noti i seguenti criteri di valutazione della prova adottati (Allegato C al Regolamento Concorsi vigente):

<b>N.</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTEGGIO (in trentesimi)</b>
1	Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti	10
2	Conoscenza della materia: congruità, logicità e grado di approfondimento della risposta	10
3	Forma espositiva, correttezza e chiarezza nell'esposizione, proprietà di linguaggio e correttezza sintattica	10

Ciascun commissario attribuisce un punteggio alla prova scritta, sulla base dei criteri sopra indicati (Max punteggio a Commissario = 30).

Il punteggio finale attribuito alla prova scritta per ciascun candidato sarà determinato dalla media dei punteggi attribuiti da ciascun commissario (Totale 30 punti).

L'idoneità per accedere alla prova orale è ottenuta con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 in ciascuna prova.

Ciascun Commissario, pertanto, procede ad attribuire i punteggi secondo la seguente griglia sistematica, al fine anche di garantire la trasparenza e l'omogeneità della correzione.

Criteri	A	B	C
	Capacità di sintesi e coerenza rispetto ai quesiti proposti		Conoscenza della materia: congruità, logicità e grado di approfondimento della risposta
Conoscenza			
a. Gravemente insufficiente	5	5	5
b. Mediocre, confusa e approssimativa	6	6	6
c. Sufficiente ma con lacune	7	7	7
d. Discreta e soddisfacente	8	8	8
e. Buona e approfondita	9	9	9
f. Ottima e competente	10	10	10

La votazione finale di ciascun elaborato sarà data dalla media delle votazioni attribuite da ciascun Commissario.

La Commissione provvederà quindi alla lettura e valutazione della prova ed all'annotazione del voto, in cifre e lettere, sull'ultima pagina dell'elaborato e con la contestuale apposizione della firma di tutti i componenti la Commissione e del segretario.

Terminate le valutazioni di tutti gli elaborati, la Commissione procede alla apertura delle buste contenenti le generalità ed a predisporre apposita tabella riassuntiva degli esiti della valutazione, tabella sottoscritta dai componenti la Commissione.

Ai sensi del D.L 80/2021, nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b) e 4 della legge 08/10/2010, n. 170.

### 7.3.2 Prova orale

La Commissione provvede nella prova orale ad interrogare ciascun concorrente sulle materie previste dal bando al fine di accertare il livello complessivo di preparazione e maturazione di esperienze professionali.

Nel caso in cui non sia possibile esaurire la prova orale in un'unica giornata il calendario relativo è articolato secondo i criteri stabiliti dalla Commissione per l'esame dei concorrenti (sorteggio di lettera, ordine alfabetico, ecc.) avendo comunque cura di mantenere la riservatezza dei dati dei concorrenti. Il calendario è pubblicato almeno quindici prima della data fissata per la singola prova.

I criteri e le modalità di espletamento della prova sono stabiliti dalla Commissione immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determinando i quesiti da porre ai concorrenti. Quesiti che, pur nel variare delle domande, richiedano a tutti i concorrenti un livello uniforme di impegno e conoscenze. La Commissione stabilisce anche la durata della prova per ciascun concorrente, che deve essere uguale per tutti.

Quindi predispone i quesiti da porre ai singoli candidati e li inserisce in tante buste chiuse e sigillate, controfirmate da ciascun Commissario, tante quanti sono i candidati da esaminare in ciascuna giornata più una, in maniera tale che l'ultimo candidato esaminato possa scegliere tra almeno due buste. Le buste sono dagli stessi candidati estratte a sorte, scegliendole tra quelle disponibili al momento del loro turno, cosicché il primo candidato esaminato potrà scegliere tra tante buste quanti sono i candidati convocati per quella giornata più uno, e l'ultimo candidato tra almeno due buste.

Per ciascun concorrente, conclusa la prova, la Commissione provvede alla valutazione deliberando in

seduta segreta, o facendo uscire dalla sala il pubblico e i candidati presenti, ovvero ritirandosi in altro locale separato.

Le prove orali sono pubbliche e devono garantire la massima partecipazione.

Alla fine di ciascuna giornata di esami, la Commissione predispone l'elenco dei candidati ascoltati e delle valutazioni assegnate, sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della Commissione, che saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente, [www.comune.capranica.vt.it](http://www.comune.capranica.vt.it), sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso, entro le ore 12,00 del giorno successivo.

### **Art. 8 – Esito della selezione**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e sul sito istituzionale internet del Comune di Capranica, sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso, ed approvata con Determinazione del Responsabile del Settore I – Economico-Finanziario e Personale, unitamente agli atti della selezione. Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa. Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'Ufficio Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

Al termine della procedura di concorso, sarà formata una graduatoria di merito e la candidata/o collocata/o al primo posto della graduatoria sarà proclamato vincitore della selezione e prenderà servizio presso il Comune di Capranica – Settore II – Servizi alla Persona.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Si dà atto sin d'ora che l'inserimento nella graduatoria di merito non darà luogo a dichiarazione d'idoneità.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione. Trattandosi di graduatoria per posti a tempo determinato, la stessa potrà essere utilizzata dal Comune di Capranica solo per l'assunzione del/della candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata solo in caso di sostituzione del vincitore per rinuncia, dimissioni o mancato superamento del periodo di prova; non potrà essere utilizzata dal Comune di Capranica per eventuali successive assunzioni, di pari profilo o categoria professionale, a tempo determinato full time e/o part time dell'orario di lavoro.

Il vincitore o l'idoneo in graduatoria che rinuncia all'assunzione presso il Comune di Capranica, oppure non prende servizio al giorno prestabilito decade dalla graduatoria stessa senza ulteriore possibilità di chiamata né da parte dell'Ente titolare della posizione né da parte di altra Amministrazione.

In tal caso è consentito per il Comune di Capranica lo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione dei vincitori è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non assume servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere

una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

### **Art. 9 – Periodo di prova**

I dipendenti assunto in servizio sono soggetti ad un periodo di prova di 4 (quattro) settimane<sup>6</sup>. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

### **Art. 10 – Pari opportunità e altre disposizioni**

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso**

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

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

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

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

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

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

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

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Capranica, in qualità di Titolare, C.so F. Petrarca, n. 40 – 01012 Capranica (VT)
  - Settore I – Servizi Economico-Finanziari e Personale - al seguente indirizzo e-mail: [comunedicapranica@legalmail.it](mailto:comunedicapranica@legalmail.it)

---

<sup>6</sup>Art. 36, comma 4 del Regolamento Concorsi vigente e art. 25, comma 1, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

- due mesi per i dipendenti inquadriati nelle aree degli Operatori e degli Operatori Esperti;

- sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti aree.

*oppure*

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo email: [dpo@santofabiano.it](mailto:dpo@santofabiano.it)

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

### **Art. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo determinato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore I – Servizi Economico-Finanziari e Personale, Dott. Fabio Ceccarini: 0761667927 – [personale@comune.capranica.vt.it](mailto:personale@comune.capranica.vt.it).

Per informazioni:

- Dott. Fabio Ceccarini: 0761667927
- Istr. Amm.vo Rag. Lorena Ciucci: 0761667916

Mail: [personale@comune.capranica.vt.it](mailto:personale@comune.capranica.vt.it)

Il presente avviso e il facsimile di domanda sono disponibili sul Portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Capranica [www.comune.capranica.vt.it](http://www.comune.capranica.vt.it), Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorso.



**Il Responsabile del Settore I  
Servizi Economico-finanziari e Personale**

*Dott. Fabio Ceccarini / InfoCamere S.p.A.*

*Documento firmato digitalmente – Firma grafica PAdES  
(artt. 20-21-24 D.Lgs 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. - sostituisce il  
documento cartaceo e firma autografa)*