



COMUNE DI CAPRANICA
Provincia di Viterbo

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- EX CAT D) DA DESTINARE AI COMUNI DI CAPRANICA E BLERA.

(pubblicato all'albo-online in data 31/10/2025 al n. 1710)

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;
- 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'assunzione di n. 2 assistenti sociali a tempo pieno e indeterminato;
- VISTO l'art. 10 bis della legge n. 15/2025 di conversione del D.L. n. 202/2024, cd milleproroghe, che proroga al 31/12/2025 il termine per bandire concorsi pubblici senza necessità di esperire preventivamente le procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;
- 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 sull'accesso al pubblico impiego ai sensi del DPR n. 82/2023" nel suo testo vigente, approvato con D.G.C. n. 129 del 04/12/2024;
- VISTA la deliberazione n. 094 del 19/09/2025 con cui è stata approvata la Convenzione tra il Comune di Capranica ed il Comune di Blera per lo svolgimento in forma congiunta di un concorso per l'assunzione di n. 2 assistenti sociali, una delle quali da destinarsi per 18 ore settimanali al Comune di Blera;
- PRESO ATTO:**
- dell'avvenuta decorrenza dei termini delle procedure di mobilità obbligatoria, di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che pertanto hanno dato esito negativo;
 - che ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019, la presente selezione viene effettuata

senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Considerato che:

- a) 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;
- b) ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia e si attesta che la percentuale di rappresentanza dei generi, calcolata al 31.12.2024, è di 54,17% per il genere femminile e di 45,83% per il genere maschile e pertanto non si applicherà il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato in quanto il differenziale non è superiore al 30%;

Precisato che:

- a) Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, pari a 1,4, un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.; la restante frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate pari a 0,4, verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- b) ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06.03.2017, così come modificato dall'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto di 0,20 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

In esecuzione della propria Determinazione n. I/038/558 del 31/10/2025, 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 INDETERMINATO DI**

- n. 1 posto di Funzionario Assistente sociale a tempo indeterminato e pieno da inquadrare nell'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex categoria D1), da impiegare presso il Settore II – AA GG e Servizi Sociali del Comune di Capranica, come di seguito specificato:

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO
N. 1 Assistente sociale iscritto all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - ex cat D, di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021	Titoli di studio come indicati all'art. 3	Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno sarà svolto interamente in favore del Comune di Capranica. Titolarità del rapporto di lavoro: Comune di Capranica.

- n. 1 posto di Funzionario Assistente sociale a tempo indeterminato e pieno da inquadrare nell'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021

(ex categoria D1), da impiegare per

- 50% dell'orario di lavoro (18 ore) presso il Settore II – AA GG, Demografici e Servizi alla Persona del Comune di Capranica,
- 50% dell'orario di lavoro (18 ore) presso il Settore I – Servizi alla Persona, Demografici ed Attività Produttive del Comune di Blera

come di seguito specificato:

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO
N. 1 Assistente sociale iscritto all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - ex cat D, di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021	Titoli di studio come indicati all'art. 3.	La titolarità del rapporto di lavoro resta in capo al Comune di Capranica. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno sarà svolto: per il 50% (18 ore) in favore del Comune di Capranica; per il 50% (18 ore) in favore del Comune di Blera; L'articolazione concreta dell'orario di lavoro settimanale presso ciascun Ente sarà definita successivamente all'assunzione, mediante accordo operativo tra il Comune di Capranica e il Comune di Blera, nel rispetto della percentuale di utilizzo indicata e delle disposizioni del CCNL vigente.

Art. 1 – individuazione dei posti e descrizione del profilo professionale

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

- n. 1 posto di Funzionario Assistente sociale a tempo indeterminato e pieno da inquadrare nell'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex categoria D1), da impiegare presso il Settore II – AA GG e Servizi Sociali del Comune di Capranica riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA., previo superamento della prova concorsuale con punteggio minimo di idoneità;
- n. 1 posto di Funzionario Assistente sociale a tempo indeterminato e pieno da inquadrare nell'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni di cui alla tabella B del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex categoria D1), da impiegare per
 - il 50% (18 ore) presso il Settore II – AA GG, Demografici e Servizi alla Persona del Comune di Capranica,
 - il restante 50% (18 ore) presso il Settore I – Servizi alla Persona, Demografici ed Attività Produttive del Comune di Blera;

Il candidato collocato al primo posto nella graduatoria finale sarà assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Capranica, ed impiegato esclusivamente presso lo stesso Comune.

Il candidato collocato al secondo posto nella graduatoria finale sarà anch'egli assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Capranica, ma svolgerà il proprio servizio per il 50% dell'orario di lavoro (18 ore settimanali) presso il Comune di Capranica e per il 50% (18 ore settimanali) presso il Comune di Blera, secondo le modalità che saranno definite tramite apposito accordo tra i due Enti.

L'assunzione del secondo idoneo è subordinata all'espressione del consenso scritto da

parte dello stesso all'utilizzo congiunto, pena la cancellazione dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del candidato collocato al primo posto in graduatoria, ovvero di mancata assunzione o di cessazione anticipata del rapporto di lavoro per qualunque causa, il secondo candidato potrà essere assunto, previo consenso, in sostituzione del primo, con impiego esclusivo presso il Comune di Capranica, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e con eventuali accordi in essere con il Comune di Blera.

Nel caso in cui il secondo candidato venga assunto con impiego esclusivo presso il Comune di Capranica, i successivi idonei eventualmente utilmente collocati in graduatoria potranno essere utilizzati in forma mista (Capranica/Blera), nel rispetto della percentuale oraria indicata nel presente avviso, subordinatamente all'espressione del relativo consenso.

Il Comune di Capranica si riserva, in ogni caso, di definire l'ordine e le modalità di utilizzo degli idonei in graduatoria in base alle esigenze organizzative e agli accordi istituzionali con il Comune di Blera.

Il trattamento economico annuo a tempo pieno, come da tabella G, CCNL del 16.11.2022, è di € 23.212,35 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.

Il profilo professionale di Assistente Sociale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D) ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, prevede lo svolgimento di attività professionali complesse, con assunzione diretta di responsabilità nei procedimenti amministrativi, nella gestione dei servizi e nella presa in carico degli utenti.

Principali funzioni e attività:

Progettazione, gestione e valutazione di interventi e servizi sociali rivolti a individui, famiglie, gruppi e comunità, con particolare attenzione a situazioni di fragilità, vulnerabilità o esclusione sociale;

Cura dell'analisi dei bisogni sociali del territorio, in raccordo con gli strumenti di programmazione socio-assistenziale (Piani di zona, LEPS, ecc.);

Istruttoria e gestione dei procedimenti amministrativi in materia di servizi sociali (interventi economici, minori, disabilità, contrasto alla povertà, protezione giuridica, ecc.);

Redazione di progetti personalizzati e gestione diretta delle relazioni d'aiuto, anche in contesti di alta complessità (es. minori, adulti non autosufficienti, soggetti privi di capacità giuridica);

Partecipazione a tavoli tecnici, equipe multidisciplinari e attività di coordinamento tra Enti (ASL, Tribunali, scuole, terzo settore);

Conduzione di attività di segretariato sociale, ascolto, orientamento e accompagnamento ai servizi;

Collaborazione alla progettazione, gestione e rendicontazione di interventi finanziati da fondi nazionali o comunitari (es. Fondo Povertà, PNRR, FSE+);

Supporto alla definizione e all'attuazione delle politiche sociali dell'Ente, anche attraverso attività di ricerca, monitoraggio e sviluppo organizzativo.

L'Assistente sociale opera nel rispetto del Codice Deontologico della professione e della normativa nazionale e regionale di riferimento, tra cui la Legge 328/2000, il D.Lgs. 65/2017, la Legge 184/1983 (e s.m.i.), e la disciplina vigente in materia di tutela, integrazione e promozione sociale.

Conoscenze richieste:

- Conoscenze specialistiche relative alle materie pertinenti ai servizi sociali e all'assistenza sociale;
- Conoscenze e Competenze nella gestione dei procedimenti amministrativi, dei flussi documentali e degli aspetti contabili connessi all'erogazione di prestazioni sociali;

- Conoscenze tecnico-professionali e competenze necessarie per l'intervento diretto e la cura dei bisogni dell'utenza, anche in presenza di situazioni complesse (disagio psico-sociale, minori, adulti non autosufficienti, ecc.);
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale di riferimento;
- Competenze informatiche, conoscenza degli strumenti digitali di lavoro (gestionali, protocollo, PEC, banche dati sociali);
- Conoscenza della lingua inglese, in conformità a quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Capacità comportamentali richieste:

- Capacità di lavorare in autonomia, con assunzione di responsabilità e orientamento al risultato;
- Capacità di cooperazione, lavoro in équipe e collaborazione con figure professionali e istituzioni esterne;
- Competenze pratiche, gestionali e organizzative, adeguate alla conduzione di attività complesse e alla gestione di casi sociali articolati;
- Capacità progettuali, pianificatorie e di sviluppo di interventi e servizi;
- Consapevolezza critica e problem solving nell'affrontare problematiche ad alta complessità sociale.

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. possesso di uno dei seguenti titoli di studio¹:
 - diploma universitario di assistente sociale ai sensi del DPR 14/1987;
 - diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 84/1993;
 - diploma di laurea in servizio sociale (vecchio ordinamento);
 - laurea in scienze del servizio sociale (classe 6, DM 509/1999);
 - laurea in servizio sociale (classe L-39, DM 270/2004);
 - laurea specialistica in scienze del servizio sociale (classe 57/S, DM 509/99);
 - laurea magistrale in politiche sociali e servizio sociale (LM 87, D.M 270/2004);
 - titolo di studio equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli equipollenti a quello indicato nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento che la sancisce.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono attivare la procedura di riconoscimento e dichiarazione di equivalenza del titolo, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'ammissione alla procedura concorsuale avviene con riserva, in attesa del rilascio del provvedimento di equivalenza. Tale dichiarazione deve essere presentata anche se già ottenuta per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e le informazioni necessarie per la richiesta di equivalenza sono disponibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai seguenti indirizzi:

<https://www.mim.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>
<https://www.cimea.it/pagina-procedure-riconoscimento-titoli>
<https://www.cimea.it/pagina-riconoscimento-non-accademico>

- j. Iscrizione albo professionale degli Assistenti Sociali, sezione A o B, istituito ai sensi della Legge n.84/1993 e del Decreto Ministeriale n. 155/1998 e successive modifiche e integrazioni;
- k. Conoscenza della lingua inglese e delle principali apparecchiature informatiche più diffuse;
- l. Patente di guida di categoria B.

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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

¹ Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

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**.²

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo 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 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it**, e dunque entro il termine del **30 novembre 2025**.

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 23:59:59 di detto termine. Si consiglia vivamente ai candidati di non inserire la domanda in prossimità dell'orario di scadenza del termine fissato per la presentazione della stessa, onde evitare possibili problemi di natura tecnica.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, autenticandosi attraverso SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso ³, mediante la compilazione del format di candidatura sul portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet **www.InPA.gov.it**, previa registrazione sullo stesso Portale.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di invio o presentazione della domanda di partecipazione al concorso, quali ad esempio in formato cartaceo e/o a mezzo PEC o e-mail.

I dati inseriti nel Portale dal candidato hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e le dichiarazioni mendaci comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del medesimo decreto, nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 dello stesso decreto.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

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.

²<https://www.inpa.gov.it/>

³Per 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).

Tutte le successive comunicazioni **a tutti i candidati e a carattere personale** avverranno esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento, che ha valore di notifica ad ogni effetto di legge senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

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

4.2 Dichiarazioni

Ciascun aspirante deve dichiarare, nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 n. 445/2000:

- 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;
- 7) il possesso del titolo di studio per l'ammissione alla procedura selettiva con l'indicazione dell'università o 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) l'iscrizione all'albo, richiesta dal presente bando;
- 10) 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;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
- 12) l'idoneità fisica all'impiego;
- 13) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99⁴ e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992⁵;
- 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;⁶

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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:

- 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., ovvero il possesso di eventuali titoli di riserva stabiliti dalla legge (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- 16) l'eventuale diritto all'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 17) la presa visione e l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, compresa l'informativa sulla privacy;
- 18) Espressione del consenso esplicito da parte del candidato, in caso di assunzione come vincitore collocato al secondo posto in graduatoria, ovvero come idoneo, a svolgere il 50% del proprio orario di lavoro (pari a 18 ore settimanali) presso il Comune di Blera, alle condizioni che saranno definite mediante accordo tra i due Enti, pena la cancellazione dalla graduatoria.

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;
- 2 Certificato attestante l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;

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.

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);
- il mancato versamento della tassa di concorso, secondo le modalità di cui al successivo art. 5.

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 Tempo Indeterminato di n. 2 Assistenti Sociali"**. Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato perentoriamente e la relativa ricevuta dovrà essere allegata, a pena di esclusione, tramite "upload" nella sezione "allegati" del Portale "inPA" entro la data di scadenza per la presentazione della domanda. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per motivi di pubblico interesse.

-
- 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.

Art. 6 – Svolgimento della selezione e relative comunicazioni

6.1 Ammissione

Ai fini della partecipazione al concorso, **si considerano ammessi con riserva** alla prova preselettiva e alle successive prove scritte **tutti i candidati che risultano regolarmente ammessi tramite il portale inPA, fatto salvo** l'eventuale **provvedimento di esclusione** adottato dal **Responsabile del procedimento concorsuale**, ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva, in ogni fase della procedura, la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati e di disporre, con provvedimento motivato, **l'esclusione** dei candidati risultati privi anche di uno solo dei requisiti prescritti.

6.2 Diario e sede delle prove di concorso

In caso di svolgimento della prova preselettiva (quando il numero dei candidati sia superiore a trenta), la stessa si terrà il giorno **15 dicembre 2025 alle ore 15:00**.

Le prove scritte si terranno il **giorno 16 dicembre 2025**, rispettivamente:

- a) **prima prova scritta** alle ore 9:30;
- b) **seconda prova scritta** alle ore 14:00.

In caso di mancato svolgimento della prova preselettiva (numero dei candidati pari o inferiore a trenta), le prove scritte si terranno comunque il giorno 16 dicembre 2025, con gli orari indicati al punto precedente.

La sede di svolgimento di ciascuna prova sarà comunicato con congruo anticipo ai candidati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio online del Comune di Capranica, sul sito istituzionale del Comune di Capranica Sezione "Amministrazione Trasparente" → "Bandi di concorso", nonché sul portale InPA (pagina dedicata alla presente procedura) e sulla home page del sito del Comune: www.comune.capranica.vt.it.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare il calendario, gli orari e/o la sede di svolgimento delle prove, per sopravvenute e motivate esigenze organizzative o per cause di forza maggiore.

Ogni eventuale variazione sarà resa nota ai candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione di apposito avviso con le stesse modalità indicate al precedente comma 4.

La data e il luogo di svolgimento della prova orale saranno comunicati a tutti i candidati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune di Capranica, sul sito del Comune di Capranica > Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di Concorsi, sul portale InPA (pagina dedicata alla presente procedura di concorso), sulla home-page del sito del Comune di Capranica: www.comune.capranica.vt.it, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Ogni comunicazione concernente le prove, compreso il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale "InPA".

I candidati regolarmente iscritti online, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere le relative prove nella sede, nel

giorno e nell'ora indicati sul Portale "InPA", muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla Commissione esaminatrice e comunicate attraverso il Portale "InPA".

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dalla Commissione, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione, tramite PEC da inviare all'indirizzo: **comunedicapranica@legalmail.it**, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative, quali effettuazione di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

6.3 Criteri di Valutazione delle prove di esame e comunicazioni

La commissione dispone di 90 punti così suddivisi:

- prima prova scritta teorica: 30 punti
- seconda prova scritta teorico-pratica: 30 punti
- prova orale: 30 punti

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

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 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 – Preselezione, programma e prove d'esame

7.1 Preselezione

Qualora le domande di partecipazione al concorso siano superiori a 30 (trenta), l'Amministrazione procederà alla preselezione dei candidati nel giorno e nell'ora indicati al precedente art. 6.2.

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, secondo quanto indicato all'art. 24 bis del vigente regolamento.

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) i candidati saranno direttamente ammessi alle prove scritte.

Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale InPA, nonché sul sito istituzionale internet del Comune di Capranica nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso ed

avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

7.2 Programma e prove d'esame

Le prove concorsuali sono finalizzate ad accertare la maturità culturale e professionale dei candidati, il possesso delle competenze tecnico-giuridiche e relazionali richieste per il profilo di Assistente Sociale, nonché le capacità logiche, organizzative e comunicative.

In coerenza con l'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, le prove verteranno sulle seguenti materie:

A. Ambito giuridico-istituzionale

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed ai relativi vizi di legittimità degli atti amministrativi;
- Nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al Libro I del Codice Civile (delle persone e della famiglia);
- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012), trattamento dei dati personali e tutela della privacy (Regolamento UE 679/2016 - GDPR e normativa nazionale).
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);

B. Ambito sociale e socio-sanitario

- Legislazione sociale e assistenziale, con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia di:
 - contrasto alla povertà e inclusione sociale e lavorativa;
 - disabilità e non autosufficienza;
 - tutela dei minori e politiche familiari;
 - integrazione socio-sanitaria;
- Legislazione sanitaria;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari a livello territoriale e di ambito, con particolare riferimento alla regolamentazione della Regione Lazio in materia;
- Nozioni di diritto minorile con particolare riferimento alle competenze relative ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile in materia civile e penale;
- Disciplina e ruolo del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017 e ss.mm.ii).

C. Ambito professionale

- Ruolo e funzione dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alla persona e famiglie e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale, etica e deontologia professionale;
- Nozioni in materia di tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento familiare e adozioni.

D. Ambiti trasversali

- Conoscenza della lingua inglese (livello base: lettura e comprensione di testi);
- Conoscenze informatiche di base: utilizzo del pacchetto Office, posta elettronica, internet, strumenti digitali per la gestione documentale e dei servizi pubblici online.

La procedura concorsuale in questione, in conformità alla disciplina regolamentare interna all'Ente, prevede lo svolgimento di:

- **prima prova scritta;**
- **seconda prova scritta;**
- **prova orale.**

La prima prova scritta consisterà, in una prova scritta "teorico-dottrinale" sulle materie previste dal programma d'esame, conformemente all'art. 25 del vigente Regolamento Comunale per le procedure selezione e accesso all'impiego dei dipendenti nel suo testo vigente, approvato con D.G.C. n. 129 del 04/12/2024. La prova può consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nell'elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione;

La seconda prova scritta consisterà in una prova scritta "teorico pratica" sulle materie previste dal programma d'esame, conformemente all'art. 25 del citato regolamento comunale sull'accesso al pubblico impiego. La prova può consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti su casi operativi formulati dalla Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio, sulle materie previste dal programma d'esame, con le modalità previste dall'art. 30 del 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, comprenderà altresì:

- la verifica delle competenze trasversali come da Allegato "E" al citato Regolamento Comunale:

Livello 3 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;

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

7.3 Prove d'esame procedure di svolgimento

La preselezione, la prima e seconda prova scritta saranno svolte con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste.

Troveranno applicazione gli artt. 26, 28 e 30 del Regolamento Concorsi vigente, nonché le seguenti disposizioni relative all'espletamento delle prove scritte mediante strumenti analogici.

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.

Art. 8 – Esito della selezione

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA, sul sito istituzionale internet del Comune di Capranica, e nella 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.

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.

Il candidato vincitore collocato al primo posto nella graduatoria finale sarà assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Capranica, ed impiegato esclusivamente presso lo stesso Comune.

Il candidato vincitore collocato al secondo posto nella graduatoria finale sarà anch'egli assunto con contratto a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Capranica, ma svolgerà il proprio servizio per il 50% dell'orario di lavoro (18 ore settimanali) presso il Comune di Capranica e per il 50% (18 ore settimanali) presso il Comune di Blera, secondo le modalità che saranno definite tramite apposito accordo tra i due Enti.

L'assunzione del secondo idoneo è subordinata all'espressione del consenso scritto da parte dello stesso all'utilizzo congiunto, pena la cancellazione dalla graduatoria.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del candidato collocato al primo posto in graduatoria, ovvero di mancata assunzione o di cessazione anticipata del rapporto di lavoro per qualunque causa, il secondo candidato potrà essere assunto, previo consenso, in sostituzione del primo, con impiego esclusivo presso il Comune di Capranica, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e con eventuali accordi in essere con il Comune di Blera.

Nel caso in cui il secondo candidato venga assunto con impiego esclusivo presso il Comune di Capranica, i successivi idonei eventualmente utilmente collocati in graduatoria potranno essere utilizzati in forma mista (Capranica/Blera), nel rispetto della percentuale oraria indicata nel presente avviso, subordinatamente all'espressione del relativo consenso.

Il Comune di Capranica si riserva, in ogni caso, di definire l'ordine e le modalità di utilizzo degli idonei in graduatoria in base alle esigenze organizzative e agli accordi istituzionali con il Comune di Blera.

La graduatoria conserva efficacia per due anni a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.

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.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e il

Comune ne accolga – a suo insindacabile giudizio – le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune e di altri enti del comparto.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine indicato dall'Amministrazione. 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 ed assunzione dei vincitori

I dipendenti assunto in servizio sono soggetti ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

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.

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi, che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'espletamento dell'eventuale assunzione.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione del Comune al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria.

Non si possono vantare pretese in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.

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 erranei, 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

oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo email: 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) 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 le Amministrazioni procederanno autonomamente 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.

Per informazioni:

- Dott. Fabio Ceccarini: 0761667927

Mail: personale@comune.capranica.vt.it

Il presente avviso è disponibile sul Portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Capranica 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)*