



# COMUNE DI CHIAROMONTE

Provincia di Potenza

CORSO GARIBALDI N° 5 - 85032 CHIAROMONTE (PZ)

Prot. n. 7728 del 27/10/2025

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 33,33% (PARI A N. 12 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE, AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE.**

**CODICE PROCEDURA: 2025\_C619**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

### Visti:

- il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 concernente “*Norme di esecuzione del testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3*”;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- la legge 28 marzo 1991, n. 120, recante “*Norme in favore dei privi della vista per l'ammissione ai concorsi nonché alla carriera direttiva nella pubblica amministrazione e negli enti pubblici, per il pensionamento, per l'assegnazione di sede e la mobilità del personale direttivo e docente della scuola*”;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “*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*”, come modificato ed integrato in ultimo dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- il D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 recante “*Attuazione della direttiva 91/53/CEE concernente l'obbligo del datore di lavoro di informare il lavoratore delle condizioni applicabili al contratto o al rapporto di lavoro*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196, recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

- il decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il “*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo*” e, in particolare, l’articolo 3;
- il D.Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell’Unione europea*”;
- il Decreto-Legge 22 aprile 2023, n. 44, recante “*Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche*”, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74;
- il Decreto-Legge 22 giugno 2023, n. 75, recante “*Disposizioni urgenti in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, di agricoltura, di sport, di lavoro e per l’organizzazione del Giubileo della Chiesa cattolica per l’anno 2025*”, convertito con modificazioni dalla L. 10 agosto 2023, n. 112;
- il Decreto-Legge 27 dicembre 2024, n. 202, recante “*Disposizioni urgenti in materia termini normativi*”, convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15;
- il Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25, recante “*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*”, convertito con modificazioni dalla L. 09 maggio 2025, n. 69;
- il Decreto 03.11.2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “*Individuazione, caratteristiche e modalità di funzionamento del portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)*”;
- i Manuali operativi per Responsabili Unici e Operatori Portale InPA;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

**Richiamato** il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 20.10.2022, come modificato ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 22.09.2025, esecutive ai sensi di legge;

#### **Richiamate:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 13.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il DUP 2025-2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 13.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 19.09.2024, esecutiva ai sensi di legge, di ricognizione eccedente di personale ex art. 33, commi 1, 2 e 3 del D.L.gs. 30/3/2001, n. 165, per l’anno 2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 22.09.2025, esecutiva ai sensi di legge, di ricognizione eccedente di personale ex art. 33, commi 1, 2 e 3 del D.L.gs. 30/3/2001, n. 165, per l’anno 2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 27.01.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il PIAO 2025-2027;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 03.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state diramate le disposizioni organizzative per l’attuazione del PIAO 2025-2027 – Sezione 3 Organizzazione e

Capitale Umano - Sottosezione di programmazione 3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, disponendo l'avvio delle procedure di assunzione previste dal Piano occupazionale 2025-2027;

**Dato atto** della compiuta esecuzione per la copertura dei posti oggetto della selezione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità (nota prot. n. 1842 del 10.03.2025 e avvenuta inutile decorrenza dei termini di legge per il Dipartimento della Funzione Pubblica);

**Preso atto** del decreto Sindacale n. 2 del 10.03.2025, prot. n. 1841 di nomina del Responsabile del trattamento di dati personali realizzati nelle strutture dirette in relazione ai procedimenti delegati per lo svolgimento della procedura di assunzione in esame;

**Considerato** che la legge 19.06.2019, n. 56, art. 3, comma 8, come sostituito dall'art. 1, comma 10-bis del Decreto-Legge 27 dicembre 2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, prevede che fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

**Chiarito** che l'assunzione a tempo indeterminato delle figure professionali degli Assistenti Sociali è funzionale al raggiungimento degli obiettivi di LEPS e che la relativa spesa nella misura etero - finanziata non rileva ai fini del calcolo dei valori soglia di cui al D.M. 17/03/2020;

**Valutato** necessario procedere direttamente alle procedure concorsuali, previo il solo espletamento della mobilità obbligatoria, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego e considerato che appare necessario concludere la procedura nel più breve tempo possibile data la necessità di conseguire/concorrere al conseguimento degli obiettivi di LEPS;

**Rilevato** che per la procedura assunzionale in esame questo Ente intende avvalersi della facoltà offerta dalla legge 19.06.2019, n. 56, art. 3, comma 8, come sostituito dall'art. 1, comma 10-bis del Decreto-Legge 27.12.2024, n. 202, convertito con modificazioni dalla L. 21.02.2025, n. 15, effettuandola senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del D.L.gs n. 165 del 2001, considerato che appare necessario concludere la procedura nel più breve tempo possibile data la necessità di conseguire/concorrere al conseguimento degli obiettivi di LEPS;

**Preso atto** che per l'Area dei Funzionari alla data del 31 dicembre 2024 la percentuale di rappresentatività del genere maschile è pari al 50,00%, quella del genere femminile è pari al 50,00% e che pertanto, risultando il differenziale tra i generi non superiore al 30%, in relazione alla presente procedura selettiva non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994, come modificato con il DPR 82/2023;

**Visto** il decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66, recante "*Codice dell'ordinamento militare*" e, in particolare, gli articoli 678 e 1014 rubricati rispettivamente "*Incentivi per il reclutamento degli ufficiali ausiliari*" e "*Riserve di posti nel pubblico impiego*", ai sensi dei quali:

- il 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando;
- se le riserve non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima Amministrazione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

**Visto** l'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, ai sensi del quale:

- A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle

amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dalle aziende speciali e dagli enti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e dall'articolo 52, comma 1-bis, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001;

- Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

**Visto** l'articolo 35, comma 3-bis, lett. a), del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165, ai sensi del quale è prevista una riserva pari al 10 per cento dei posti messi a concorso in favore delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, con esclusione della sua applicazione al presente Bando, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Decreto-Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla L. 09 maggio 2025, n. 69;

**Richiamata** la determinazione del Responsabile del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 42 del 22/10/2025, con la quale si è provveduto all'indizione della selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale al 33,33% (pari a n. 12 ore settimanali) di n. 1 unità di personale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Profilo Professionale di Assistente Sociale;

**In esecuzione** del PIAO 2025-2027 ed in particolare della Sottosezione di programmazione 3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

## **RENDE NOTO**

### *Art. 1*

#### *Posti oggetto della selezione*

È indetta la selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e parziale con impegno orario settimanale al 33,33% (pari a n. 12 ore settimanali) di n. 1 unità di personale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Profilo Professionale di Assistente Sociale - CCNL del Comparto Funzioni Locali.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dal sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali di cui all'allegato A dello stesso CCNL.

Il contenuto professionale del Funzionario ed Elevata Qualificazione, profilo professionale Assistente Sociale, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Assicura l'attuazione degli interventi volti alla prevenzione, al sostegno e al recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio;
- Cura la gestione e concorre all'organizzazione, programmazione e coordinamento e direzione dei servizi sociali;
- Assicura la collaborazione con l'autorità giudiziaria competente nell'esercizio della sua attività tecnico-professionale;
- Assicura lo svolgimento delle attività di Segretariato di servizio sociale professionale mediante informazioni, orientamento, consulenza ai cittadini nella conoscenza e fruizione dei propri diritti esigibili e nell'accesso ai servizi, prestazioni e risorse territoriali, in percorsi di empowerment;
- Assicura lo svolgimento delle attività connesse al processo di aiuto di servizio sociale comprendente la valutazione sociale - intesa come analisi delle dimensioni di vita e bisogni della persona in relazione al suo

ambiente, alle potenzialità e alle carenze presenti a livello relazionale, familiare e di contesto (pre-assessment e assessment) nonché analisi delle problematiche relative all'eventuale necessità di sostegno economico della persona e della sua famiglia e attivazione degli interventi utili per favorire l'accesso alle risorse disponibili;

- Cura l'attivazione ed il monitoraggio degli interventi di carattere sociale e socio-assistenziale;
- Assicura l'attivazione di interventi per la protezione giuridica di persone prive in tutto o in parte di autonomia, anche attraverso l'accompagnamento della persona e/o della famiglia ed il raccordo con l'autorità giudiziaria;
- Promuove la costruzione delle reti territoriali anche mediante accordi formali, protocolli d'intesa ed il coordinamento di tavoli tecnici con la compartecipazione dei soggetti istituzionali (enti locali, organi centrali dello Stato, istituzioni scolastiche ed educative, etc.) e con le diverse agenzie del volontariato e del terzo settore;
- Cura lo studio, progettazione, realizzazione e valutazione di programmi nel campo dei servizi sociali;
- Cura le attività di prevenzione-promozione: promozione e sperimentazione di metodologie avanzate e interventi innovativi di servizio sociale nei settori di esercizio della professione;
- Cura la progettazione e conduzione di programmi e campagne di sensibilizzazione, responsabilizzazione e protezione sociale di gruppi e comunità;
- Cura la partecipazione alla realizzazione di campagne di informazione/comunicazione e di programmi integrati di prevenzione, promozione, educazione alla salute e/o attinenti tematiche specifiche di carattere sociosanitario e sociale, anche mediante la conduzione di gruppi;
- Partecipa allo sviluppo del sistema di qualità aziendale con attenzione alle definizioni di indicatori, strumenti di analisi e di valutazione di servizio sociale professionale;
- Assicura l'implementazione del Casellario dell'Assistenza e dell'Osservatorio Nazionale Sociale;
- Assicura la predisposizione di tutti gli atti amministrativi e di indagine sociale per:
  - a) ammissione, integrazione rette di ricovero anziani indigenti presso case di riposo;
  - b) compartecipazione socio-sanitaria;
  - c) ricovero minori in casa famiglia;
  - d) interventi di sostegno al reddito;
- Cura gli adempimenti amministrativi ed indagini psico-sociali secondo le linee guida regionali per le adozioni nazionali ed internazionali di minori;
- Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

## **Art. 2**

### ***Normativa della selezione***

La selezione è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994, e loro successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge, oltre che dal presente bando.

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai diversamente abili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Si osservano le disposizioni di cui al DPCM n. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

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 di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso a pena di esclusione alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione dei seguenti requisiti sui quali l'Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti:

- a) essere cittadini italiani, applicandosi il DPCM 7 febbraio 1994, n.174;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento di diritti civili e politici;
- d) essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune Italiano;
- 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 P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. 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 domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria, che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., art. 41, comma 2, il vincitore e i candidati risultati idonei, se successivamente chiamati in servizio, saranno sottoposti a visita medica per il tramite del medico competente intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. In caso di accertata inidoneità psico-fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a selezione. Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.03.1991, n. 120, la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire in quanto:
  - a) nella relazione di aiuto, grande attenzione va riservata agli aspetti non verbali della comunicazione (gli atteggiamenti, la gestualità, le posture del corpo), che possono orientare il professionista verso una maggiore comprensione dell'altro;
  - b) uno degli strumenti più efficaci nella pratica professionale è la visita domiciliare. Infatti, dall'osservazione dell'ambiente di vita possono essere dedotti una serie di segnali rispetto alla cura di sé, alla capacità organizzativa, all'autonomia;
- h) essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- i) idonea conoscenza dell'uso del personal computer, delle applicazioni informatiche più diffuse e degli strumenti web;
- j) idonea conoscenza della lingua inglese;
- k) eventuale possesso di titoli che danno diritto a preferenze ex art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., dettagliati nell'art. 10 del presente bando. Detti titoli dovranno essere espressamente dichiarati, a pena di inutilizzabilità, durante la procedura informatizzata di presentazione della domanda di partecipazione, attraverso l'apposita scheda a ciò deputata;
- l) possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari o loro titoli equiparati e/o equipollenti secondo la normativa vigente:

**Laurea Triennale** (classe 6): Scienze del Servizio Sociale (D.M. 509/99);

*oppure*

**Laurea Triennale** (classe L-39): Servizio Sociale (D.M. 270/04);

*oppure*

**Laurea Magistrale** (LM-87): Servizio Sociale e Politiche Sociali (D.M. 270/2004);

*oppure*

**Laurea Specialistica** (57/S): Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (D.M. 509/1999);

*oppure*

**Diploma di Laurea** (DL) conseguito nel vecchio ordinamento universitario: Servizio Sociale;

*oppure*

**Diploma universitario di Assistente Sociale** di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 (DU);

*oppure*

**Diploma di Assistente Sociale** rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987, modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998.

I titoli sopra riportati si intendono conseguiti presso Università o altri Istituti equiparati della Repubblica.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero può presentare la propria domanda di partecipazione alla selezione in attesa dell'equiparazione e/o equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il riconoscimento o la richiesta di riconoscimento del titolo di studio estero devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione, allegando la relativa documentazione dimostrativa del possesso del titolo di studio dichiarato, del riconoscimento o della richiesta di riconoscimento del titolo di studio.

Il candidato, che presenta domanda di riconoscimento del titolo di ammissione alla selezione, è **ammesso a partecipare con riserva** e, qualora dovesse risultare vincitore o idoneo, ha l'onere a pena di decadenza di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro quindici giorni al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori della selezione, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

m) iscrizione all'albo Professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della Legge 23 marzo 1993, n. 84 e D.M. 155/98 e successive modifiche ed integrazioni previste dal D.P.R. 328/01, ad una delle seguenti sezioni dell'albo professionale degli Assistenti sociali (obbligatorio per l'ammissione alla selezione):

- Sezione A "Assistente sociale specialista", secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV.

*Ovvero:*

- Sezione B "Assistente sociale", secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione 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 decadenza da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

#### **Art. 4**

#### **Trattamento economico**

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a selezione è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi dei Comuni di assegnazione, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## *Art. 5*

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

#### **5.1 Modalità e termine**

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere registrate, compilate e presentate nella forma di candidatura esclusivamente tramite piattaforma telematica InPA – Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, mediante autenticazione a scelta fra SPID/CIE/CNS/IDAS, compilando il relativo modulo on-line appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di selezione, **entro e non oltre il giorno 27/11/2025 ore 23:59, a pena di inammissibilità.**

I passaggi da seguire sono:

- 1) autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);
- 2) compilazione on line del proprio curriculum vitae (**Attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella medesima, compresi gli eventuali titoli di preferenza, di riserva, l'eventuale disabilità possedute, ecc., se richiesti e documentati**). In particolare, per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999) devono allegare alla domanda di partecipazione:
  - a) certificazione medico-sanitaria, che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di disabilità posseduta;
  - b) certificazione medico-sanitaria, che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame.

Per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), che intendano avvalersi delle relative agevolazioni, occorre allegare la relativa certificazione medico-sanitaria DSA contenente i dati di cui alle precedenti lett. a) e b).

**La mancata allegazione della documentazione è considerata come rinuncia al corrispondente beneficio.**

Per le candidate, che si trovano in stato di gravidanza o allattamento al momento dell'espletamento delle prove, al fine di attuare le disposizioni di maggior favore previste dall'articolo 7, comma 7, del DPR D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. 882/2023, dovranno fornire idonea certificazione medica attestante il proprio status a mezzo Pec: [comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it) ;

- 3) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (Codice Procedura **2025\_ C619**);
- 4) compilazione di tutti i campi relativi ai requisiti generali e specifici richiesti dal bando;
- 5) pagamento del contributo di partecipazione alla selezione, la cui ricevuta di pagamento va inserita nella sezione **Allegati**;
- 6) inoltro della domanda di partecipazione, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "*Conferma e Invia*" nella sezione "*Verifica e invio*" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Il sistema procederà all'invio in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione di un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. **A**

**tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi selettive.**

Non verranno prese in considerazione candidature inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il pagamento del contributo di partecipazione alla selezione di € 10,00, **previsto a pena di esclusione**, potrà avvenire come segue:

- nella sezione “*Pagamenti pagoPA Spontanei*” all’interno dei “*Servizi on line*” del sito istituzionale del comune di Chiaromonte all’indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it>, cui si accede tramite autenticazione con identità digitale (SPID o CIE);
- con bonifico: IT33 Z030 6942 0421 0000 0046 013

**indicando quale causale: “Contributo partecipazione selezione n. 1 Assistente Sociale” e Cognome e nome del candidato.**

Il Responsabile della procedura selettiva valuterà i requisiti dichiarati ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande, che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali. Qualora il candidato non provveda entro il termine assegnato dall'Amministrazione, il medesimo sarà escluso dalla selezione.

La regolarizzazione formale non è necessaria qualora il possesso del requisito non dichiarato possa implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dalla selezione.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.**

La registrazione, la compilazione, l'invio on-line della domanda di partecipazione, ovvero l'iscrizione al Portale inPA – Portale del Reclutamento, comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D.L.gs. 30 giugno 2003, n.196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i. e sono rese sotto la propria responsabilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano, circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria, responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle candidature e sul possesso dei requisiti in ogni momento della procedura selettiva e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio.

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, prevedendo, in tal caso, che sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda di partecipazione presentata in ordine di tempo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione si terrà conto unicamente di quella inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del Portale unico del reclutamento, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione corrispondente viene prorogato per un periodo pari a quello della durata del malfunzionamento. L'Amministrazione provvede a dare comunicazione dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo

di proroga del termine con apposito avviso sia sul sito istituzionale del Comune di Chiaromonte nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" che nel Portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione gli interessati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

Inoltre, il Comune di Chiaromonte garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico-procedurale legato alla procedura di presentazione della domanda con contatto alla seguente e-mail: [comunechiaromonte@rete.basilicata.it](mailto:comunechiaromonte@rete.basilicata.it).

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

Eventuali integrazioni documentali, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine perentorio assegnato, pena l'esclusione a mezzo PEC.

La domanda di partecipazione alla Selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni

Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle spam/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

## 5.2 Allegati

a) Alla domanda di partecipazione **dovranno essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione dalla selezione:**

- documentazione comprovante il riconoscimento del proprio titolo di studio estero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione alla selezione.

b) Alla domanda di partecipazione **dovranno essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione dai benefici richiesti in sede di domanda:**

- per i soli portatori di handicap che intendono avvalersi dei tempi aggiuntivi e/o di strumenti ausiliari per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 (circolare Dipartimento funzione pubblica n. 6 del 24/7/1999):
  - a) certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto in riferimento al tipo di handicap posseduto;
  - b) certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame;
- per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che intendono avvalersi delle relative agevolazioni:
  - a) certificazione medico-sanitaria DSA contenente le informazioni rilevanti ai fini dello svolgimento delle prove di cui al presente bando;

I documenti (ivi compresa la ricevuta di pagamento) debbono essere leggibili in tutte le loro parti e dovranno essere allegati in copia acquisita digitalmente **in file formato PDF** direttamente nella procedura on line nella sezione "**allegati**".

**È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione dei file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi.**

Eventuali integrazioni alla documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di partecipazione, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, dovranno essere fornite dal candidato all'Amministrazione entro il termine perentorio assegnato, pena l'esclusione.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA, riguardanti direttamente i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato.

Si ricorda che la domanda e il relativo Codice Identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali.

### **5.3 Ammissione e motivi di esclusione**

Con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa è stabilita l'ammissione alla procedura o l'eventuale esclusione.

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.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- ✓ il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione prescritti dall'Art. 3 del presente bando di selezione;
- ✓ l'invio della domanda di partecipazione con modalità e termini differenti rispetto a quanto indicato all'Art. 5 paragrafo 5.1 del bando di selezione;
- ✓ la mancata allegazione dei documenti di cui all'Art. 5 paragrafo 5.2.a del bando di selezione.

L'amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 6**

### **Commissione Esaminatrice**

Apposita Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi delle vigenti disposizioni e ai sensi del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, provvederà all'espletamento della procedura concorsuale.

La Commissione Esaminatrice svolgerà le prove selettive e provvederà alla valutazione delle stesse, formando la graduatoria finale dei concorrenti risultati idonei.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per le prove di lingua inglese e di informatica, per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane.

Ai fini di una maggiore efficienza e celerità della procedura concorsuale, la Commissione Esaminatrice si potrà ad ogni effetto riunire, per lo svolgimento delle attività di competenza, in relazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando, anche in via telematica, da remoto.

## **Art. 7**

### **Prove e materie d'esame**

#### **7.1 Prove d'esame**

La selezione, oltre alla eventuale prova preselettiva, si articolerà in:

- due prove scritte, di cui una anche a contenuto teorico/pratico o pratico;
- una prova orale.

Le prove saranno valutate in trentesimi.

## 7.2 Obiettivi delle prove d'esame

La procedura selettiva ha l'obiettivo di accertare non solo la base teorica di conoscenze del candidato ma anche le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e le attitudini, come analiticamente descritto nell'Art. 1 del presente bando di selezione rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

## 7.3 Prova di preselezione

I candidati saranno sottoposti ad una prova preselettiva, qualora le domande presentate dai candidati superino il numero di 50 (cinquanta).

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di n. 30 domande a risposta multipla predeterminata da fornire in mezz'ora di tempo, sarà svolta in modalità digitale, avvalendosi, ove necessario, di apposita ditta specializzata nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

Il contenuto della preselezione a scelta della Commissione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

Il punteggio totalizzato nella preselezione non influisce in alcun modo sulla graduatoria di merito finale della selezione.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati pari o inferiore a quello indicato, la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso, con svolgimento nella medesima data delle prove scritte in ora e luogo predeterminati nell'avviso di convocazione.

I candidati portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione tale stato e che abbiano allegato alla domanda stessa adeguata certificazione medica, saranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale prova preselettiva.

## 7.4 Prove scritte

La **prima prova scritta** consisterà nello svolgimento di un tema o in quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto d'esame, da risolvere in un tempo prestabilito. Il mancato superamento della prima prova comporterà l'esclusione del candidato dalla fase di correzione della seconda prova

La **seconda prova scritta** potrà avere carattere pratico o teorico-pratico. La prova è diretta ad accertare le competenze tecnico specialistiche ovvero valutazioni su casi concreti della pratica amministrativa e potrà consistere in: breve relazione, quesiti a risposta articolata o sintetica inerenti alle materie d'esame o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, sui contenuti professionali delle competenze richieste.

Le **prove scritte** saranno svolte in modalità digitale, avvalendosi, ove ritenuto necessario, di apposita ditta specializzata nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

La durata delle prove è demandata alla discrezionalità della Commissione Esaminatrice in relazione all'importanza di ciascuna prova.

Le prove scritte si svolgeranno presso i locali individuati in successivo avviso, nella data in esso fissata. La Commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

Il diario delle prove scritte è stabilito dalla Commissione esaminatrice con preavviso di almeno 15 giorni. In caso di rinvio delle prove non si osservano i termini di preavviso.

Gli elaborati saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

La raccolta degli elaborati redatti in formato digitale dai candidati è effettuata dalla Commissione, anche mediante l'ausilio di aziende specializzate nel settore informatico, mediante l'utilizzo di supporti digitali, nel pieno rispetto dell'anonimato.

Durante lo svolgimento di tutte le prove non è consentita la consultazione di manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione.

La Commissione potrà autorizzare la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.

Gli elaborati oggetto delle prove scritte non devono contenere nessuna indicazione che possa costituire segno di riconoscimento e sullo stesso non deve essere apposto il nome o altri segni di individuazione del concorrente stesso, a pena di esclusione dalla selezione.

Sono esclusi dalla selezione i concorrenti che siano risultati in possesso di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie o che contravvengano alle disposizioni di cui ai punti precedenti o che comunque abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento delle tracce. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti

L'inosservanza delle disposizioni di cui ai precedenti punti comporta l'esclusione dalla selezione.

### **7.5 Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie d'esame, mirato ad accertare le conoscenze e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi in ordine alla corretta applicazione della normativa alle fattispecie concrete inerenti la mansione, e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, su valutazione ed ammissione ad insindacabile giudizio della Commissione, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e l'integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Ciascun componente della Commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la Commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.

La Commissione, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.

I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della Commissione Esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.

### **7.6 Modalità di partecipazione alle prove d'esame**

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità personale, nel luogo e negli orari che verranno all'uopo resi noti.

**La mancata presentazione anche ad una sola prova da parte dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia alla selezione.**

L'arrivo tardivo dopo l'inizio della prova comporterà l'esclusione dalla selezione.

A tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nel modo seguente:

- a) La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte;
- b) Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti di proprietà del candidato:
  - programmi di videoscrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice;
- c) I tempi aggiuntivi concessi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Nella domanda di partecipazione, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice nell'ambito delle modalità individuate dal DM 09.11.2021.

Ai soggetti diversamente abili è assicurata la possibilità di concorrere in effettiva parità con gli altri mediante l'utilizzo di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari così come dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove orali asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione alla selezione.

La Commissione adotterà specifiche misure di carattere organizzativo per lo svolgimento delle prove, per le candidate che si trovino in stato di gravidanza o allattamento e che abbiano reso preventiva comunicazione.

## **7.7 Materie d'esame**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire e saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie:

### **prove scritte ed orale**

- a) Normativa nazionale e della Regione Basilicata in materie di contrasto alla povertà di inclusione sociale e lavorativa;
- b) Normativa nazionale e della Regione Basilicata in materia di disabilità e non auto-sufficienza;
- c) Normativa nazionale e della Regione Basilicata in materia di minori e famiglia;
- d) Normativa nazionale e della Regione Basilicata in materia di integrazione e socio-sanitaria;
- e) Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- f) Disciplina e ruolo del Terzo Settore;
- g) Codice deontologico degli Assistenti Sociali – etica e deontologia professionale;

- h) Nozione di Diritto Civile in materia di diritto di famiglia, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento familiare, adozioni;
- i) Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziale e socio-sanitarie a livello di ambito, con particolare riferimento alla regolamentazione della Regione Basilicata in materia;
- j) Nozioni di diritto amministrativo, con particolare al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi;
- k) Nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- l) Nozioni sulla trasparenza (D.lgs. 33/2013) anticorruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.), privacy;
- m) Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento al Titolo IV – rapporto di lavoro del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- n) Codice di comportamento del Pubblici dipendenti – D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i..

### **prova orale**

- a) Lingua Inglese: conoscenza della lingua inglese;
- b) Informatica: conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nel corso della prova orale sarà accertato oltre al possesso delle conoscenze professionali, anche il livello delle capacità logico tecniche e comportamentali (es. predisposizione al lavoro di gruppo, capacità di problem solving, capacità di analisi, capacità di gestione delle relazioni interne/esterne, di negoziazione e di gestione dei conflitti). Lo scopo è valutare le abilità e competenze trasversali (cd. *soft skills*), richieste per coprire la determinata posizione lavorativa indagando se un candidato è in grado di intraprendere le azioni più appropriate in un determinato scenario ipotizzabile nella sua specifica situazione lavorativa.

La conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse è accertata in sede di prova orale.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse non sarà oggetto di separata valutazione ma concorrerà a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

### **7.8 Criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli**

La Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli:

- 30 punti per prima prova d'esame scritta;
- 30 punti per seconda prova d'esame scritta;
- 30 punti per la prova orale;
- 10 punti per i titoli.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punti conseguiti nelle singole prove e nella valutazione dei titoli con un massimo di punti 100 (cento) ed un minimo di 63 (sessantatre).

La Commissione Esaminatrice avrà a sua disposizione per la valutazione di ciascuna prova scritta ed orale un massimo di 30 (trenta) punti con un minimo di 21 (ventuno) punti per singola prova.

Sia le prove scritte che quella orale si concludono con una valutazione espressa in trentesimi.

Il superamento di ciascuna prova d'esame, sia scritta che orale, è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30 (ventuno trentesimi).

Il mancato superamento di una prova della procedura selettiva preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

## Art. 8

### Trasparenza amministrativa

La Commissione Esaminatrice nella prima riunione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove selettive, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove e dei titoli.

La Commissione Esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale unico del reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. da parte dell'Amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

## Art. 9

### Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli ha luogo nel rispetto degli artt. 16-18 del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione.

I titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di studio e di cultura;
- b) titoli di servizio,
- c) titoli vari.

Sono presi in considerazione solo i titoli risultanti da certificati redatti a norma di legge, ovvero quelli rientranti nei casi ammessi per la dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarati ai sensi dell'art. 47 del predetto D.P.R. (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- fino ad un massimo di n. 3 punti per i titoli di studio e di cultura;
- fino ad un massimo di n. 6 punti per i titoli di servizio;
- fino ad un massimo di n. 1 punti per i titoli vari.

## TITOLI DI STUDIO

I **Titoli di studio e culturali** sono valutati fino ad un massimo di **3 punti**, secondo i seguenti criteri:

COD.	SUB.	TITOLO	PARAMETRO	VALUTAZIONE
a.1	1	Laurea triennale DM 509/1999 - DM 270/2001 richiesta per l'accesso al profilo oggetto della selezione	con votazione superiore a 105 (base 110/110)	Punti 0,05 per ogni voto da 105 a 110
	2		conseguita con la concessione della lode	Punti 0,10
a.2	1	Laurea magistrale – specialistica – vecchio ordinamento richiesta per l'accesso al profilo oggetto della selezione	possesso del titolo di studio	Punti 0,10
	2		con votazione superiore a 105 (base 110/110)	Punti 0,05 per ogni voto da 105 a 110
	3		conseguita con la concessione della lode	Punti 0,20
a.3	1	Master universitario in ambito coerente con il posto da coprire	possesso del titolo di primo livello	Punti 0,30
	2		possesso del titolo di secondo livello	Punti 0,50
a.4	1	Diploma di specializzazione (DS) in ambito coerente con il posto da coprire	possesso del titolo	Punti 1,00
a.5	1	Dottorato di ricerca (DR) in ambito coerente con il posto da coprire	possesso del titolo	Punti 1,50

Per i candidati che siano in possesso sia di laurea triennale (cod. a.1) che di laurea specialistica (cod. a.2) viene assegnato il punteggio previsto per la laurea specialistica (cod. a.2), solo se rientranti nelle tipologie richieste per l'accesso al posto oggetto del presente avviso di selezione.

Per i candidati che siano in possesso sia di Master di primo livello (cod. a.3 sub. 1) che di Master di secondo livello (cod. a.3 sub. 2) viene assegnato il punteggio previsto per il Master di secondo livello (cod. a.3 sub. 2), solo se in ambito coerente con il posto da coprire.

### **TITOLI DI SERVIZIO**

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

Ai **titoli di servizio** presso pubbliche amministrazioni è attribuito fino a un massimo di **6,00 punti**, secondo i seguenti criteri:

- b.1) Per rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato e/o a tempo indeterminato **0,05 punti** per ogni mese di servizio prestato con il profilo professionale di Assistente Sociale;
- b.2) Per rapporti di lavoro autonomo **0,03 punti** per ogni mese di attività prestata con il profilo professionale di Assistente Sociale.

Viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo (tempo indeterminato) e non di ruolo (tempo determinato), libero professionale prestato presso Comuni, ASL, altre Pubbliche Amministrazioni. Per Amministrazioni Pubbliche si intendono tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le città metropolitane, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, il Dipartimento Amministrazione Penitenziaria, il Ministero della Giustizia, ecc.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, **prestato presso le Forze Armate** sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni.

Il **servizio civile volontario** svolto dopo l'abolizione dell'obbligo di leva è valutabile come "servizio svolto presso enti pubblici", in coerenza con quanto disposto dall'art. 13, comma 2, del decreto legislativo 77/2002. Tale servizio sarà valutato con il medesimo punteggio attribuito, nella tabella di valutazione dei titoli, al servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni statali.

### **TITOLI VARI**

Ai **Titoli vari** sarà attribuito fino a un massimo di **1 punto**, secondo i seguenti criteri:

- c.1) Abilitazione all'esercizio di professioni attinenti alla selezione, si valuta un solo titolo con punteggio massimo di **punti 0,50**;
- c.2) Certificazioni informatiche e digitali, si valuta un solo titolo, con punteggio massimo di **punti 0,25**:

ECDL	Livello Core	0,10
	Livello Advanced	0,18
	Livello Specialised	0,25
NUOVA ECDL	Livello Base	0,10
	Livello Advanced	0,18
	Livello Specialised e Professional	0,25
MICROSOFT	Livello MCAD o equivalente	0,05
	Livello MCSD o equivalente	0,08
	Livello MCDBA o equivalente	0,10
	EUCIP (European Certification of Informatics Professionals)	0,12
	IC3	0,15
	MOUS (Microsoft Office User Specialist)	0,18
	CISCO (Cisci System)	0,20
	PEKIT	0,22
	EIPASS	0,25
EIRSAF (ordinanza n. 3506 del 10.07.2017)	EIRSAF Full	0,10
	EIRSAF Foru	0,18
	EIRSAF Green	0,25
Mediaform EQIA (nota Mi DGCASIS prot. n. 732 del 18.03.2020)	IIQ 7 Moduli	0,10
	IIQ 7 Moduli + 1 Skill Base	0,18
	IIQ 4 Moduli advanced Level	0,25
INCERT (note Mi DGCASIS prot. n. 1476 del 25.06.2020 e prot. n. 1705 del 20.072020)	IDCert Digital Competence	0,10
	IDCert Digital Competence Adcanced	0,25

c.3) Per **certificazioni di lingua inglese** riconosciute dal MIUR (Decreto del Direttore 09.02.2021), si valuta un solo titolo, con punteggio massimo di **punti 0,25**:

A1	0,00
A2	0,05
B1	0,10
B2	0,15
C1	0,20
C2	0,25

Viene ammesso a valutazione il servizio di ruolo (tempo indeterminato) e non di ruolo (tempo determinato) prestato alle dipendenze dei Comuni e della generalità delle Pubbliche Amministrazioni. Per Amministrazioni Pubbliche si intendono tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le città metropolitane, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestato presso le Forze Armate, con il grado di Ufficiale, sono valutati con lo stesso punteggio attribuito per i servizi prestati presso le Pubbliche Amministrazioni.

Il **servizio civile volontario** svolto dopo l'abolizione dell'obbligo di leva è valutabile come "servizio svolto presso enti pubblici", in coerenza con quanto disposto dall'art. 13, comma 2, del decreto legislativo 77/2002. Tale servizio sarà valutato con il medesimo punteggio attribuito, nella tabella di valutazione dei titoli, al servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni statali.

## *Art. 10*

### *Preferenze, riserve e parità di genere*

Ai sensi dei DD.P.R. 487/94, 693/96 e 82/2023, art. 5, a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza è il seguente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero di figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
7. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
11. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
12. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
13. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura (femminile) in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dal punto successivo;
14. minore età anagrafica.

In relazione alla presente procedura selettiva si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del DPR 487/1994, come modificato con il DPR 82/2023, in favore di nessun genere.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, con il presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata alle altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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

L'amministrazione pubblica sul Portale InPA uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

## ***Art. 11***

### ***Formazione ed utilizzo della graduatoria***

Successivamente all'espletamento delle prove orali, la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si concluderà entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.

Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto, sommando il voto conseguito nelle prove scritte con quello attribuito nella prova orale ed i titoli, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza. Le preferenze a parità di merito e le riserve saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda di partecipazione, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di possesso.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nell'avviso, la documentazione in formato digitale attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la sua presentazione.

Il Comune di Chiaromonte utilizzerà la graduatoria, assumendo il primo candidato disponibile, secondo l'ordine della stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata per nomine a tempo indeterminato conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria. Potrà essere altresì utilizzata per l'assunzione di personale di pari categoria e profilo professionale part-time e/o a tempo determinato.

Nel caso di scorrimento della graduatoria, nell'eventualità di ulteriori assunzioni rispetto ai posti inizialmente messi a selezione, si procederà esclusivamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

È previsto l'utilizzo da parte di altri Enti delle graduatorie concorsuali in corso di validità.

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

## ***Art. 12***

### ***Nomina e assunzione in servizio***

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto a presentarsi personalmente presso il Comune convocato in modo perentorio nel giorno indicato, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di selezione e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il candidato dichiarato vincitore, che non assuma effettivo servizio nel giorno indicato dall'Amministrazione, è dichiarato decaduto e il contratto individuale di lavoro, ancorché stipulato, è risolto, fatti salvi eccezionali e giustificati motivi tempestivamente comunicati dall'interessato stesso. In tal caso, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il candidato dichiarato vincitore è sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal vigente CCNL.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il candidato vincitore dovrà permanere nei ruoli del Comune, quale sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Tutte le prescrizioni di cui al presente articolo si applicano a tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento di quest'ultima.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla visita medica preventiva prevista dall'art. 41, comma 2 lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (norme in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro).

Le assunzioni in servizio sono comunque subordinate alle disposizioni applicabili agli enti locali, in vigore al

momento dell'assunzione stessa, in materia di reclutamento di personale, finanza locale e bilancio vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivo di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto. In generale l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di annullare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

### **Art. 13**

#### ***Trattamento dei dati personali e diritto di accesso***

Il Comune di Chiaromonte, nella persona del Sindaco p.t., è il Titolare del trattamento dei dati afferenti le persone fisiche.

I dati di contatto del Titolare del trattamento sono i seguenti:

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiaromonte: Via Garibaldi n. 5, Pec: [comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it)

**Titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento si è dotato di un Responsabile della protezione dei dati, ex art. 37 Regolamento UE – la INDO Consulting s.r.l.- che potrà essere contattato per tutte le questioni relative al trattamento dei dati e all'esercizio dei diritti connessi al trattamento stesso, al seguente indirizzo di posta certificata: [dpo@indoconsulting.it](mailto:dpo@indoconsulting.it) (mail abilitata a ricevere anche i messaggi non pec).

**Responsabile del trattamento di dati personali:** Con decreto Sindacale n. 2 del 10.03.2025, prot. n. 1841, Responsabile dell'Area Amministrativa, è stato nominato Responsabile del trattamento di dati personali in relazione ai procedimenti delegati per lo svolgimento dell'assunzioni per n. 1 unità per il Profilo Professionale di Assistente Sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

I dati di contatto del Responsabile del trattamento dei dati personali sono i seguenti:

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiaromonte: Via Garibaldi n. 5, Pec: [comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.chiaromonte@cert.ruparbasilicata.it) - e-mail: [comunechiaromonte@rete.basilicata.it](mailto:comunechiaromonte@rete.basilicata.it)

**Responsabili del trattamento:** Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento

**Trattamento dei dati personali:** Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite portale web o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Chiaromonte, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Chiaromonte dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

**Dati di navigazione:** I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente. Questi dati vengono utilizzati al fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo

l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati, dietro richiesta delle competenti Autorità, per l'eventuale accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

**Conferimento dei dati:** Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Chiaromonte. Per l'accesso od alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati persona inseriti nella missiva. Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposto per particolari servizi a richiesta

**Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati:** I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

**Ambito di diffusione e comunicazione:** I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'inteso approvati dall'Autorità di controllo.

**Diritti dell'interessato:** Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi), limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Chiaromonte ai contatti sopra specificati.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n. 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie;

L'Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Montecitorio n. 121, 00186 Roma, centralino telefonico 06.695771, e-mail [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it);

#### ***Art. 14***

##### ***Norme 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 selezione nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Per eventuali informazioni o chiarimenti scrivere una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [comunechiaromonte@rete.basilicata.it](mailto:comunechiaromonte@rete.basilicata.it).

#### ***Art. 15***

##### ***Responsabile del procedimento***

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Responsabile del procedimento di cui al presente Bando di selezione è l'Ing. Giovanni Pangaro, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Chiaromonte indirizzo di posta elettronica: [comunechiaromonte@rete.basilicata.it](mailto:comunechiaromonte@rete.basilicata.it) con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di conclusione della seconda

prova scritta.

**Art. 16**  
**Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Pertanto, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del D.L.gs. n. 165/2001, l'Ente è esonerato dall'obbligo di pubblicazione della presente procedura per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale *Concorsi ed esami*.

Il presente bando è altresì pubblicato all'Albo pretorio on-line e reso disponibile sul sito internet istituzionale del Comune di Chiaromonte all'indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>

La pubblicazione dell'avviso inerente le ammissioni e le esclusioni dei candidati avverrà a mezzo Portale unico del reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sito internet dell'Ente - Albo Pretorio e sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso all'indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>. L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della candidatura sul portale, nel rispetto della normativa privacy vigente. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

Il diario delle prove d'esame e dell'eventuale prova preselettiva, il punteggio conseguito, l'eventuale convocazione alle prove successive e l'elenco dei candidati che hanno superato le prove, sono pubblicati e messi a disposizione dei partecipanti con un preavviso di almeno 15 giorni in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni, e sono pubblicati sul Portale unico del reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sul sito internet dell'Ente - Albo Pretorio e sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, all'indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>

Gli esiti della prova orale con l'elenco dei candidati esaminati sono altresì affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova e sono pubblicati sul Portale unico del reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sul sito internet dell'Ente - Albo Pretorio e sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, all'indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>

La graduatoria finale è resa nota a mezzo pubblicazione sul Portale unico del reclutamento InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, sul sito internet dell'Ente - Albo Pretorio per trenta giorni continui e consecutivi e sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, all'indirizzo <https://www.chiaromonte.basilicata.it/cmonte/hh/index.php>

La graduatoria finale è pubblicata e messa a disposizione dei partecipanti in un'area ad accesso riservato, utilizzando le specifiche funzionalità del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Tale pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Pertanto, è **onere del candidato**, per tutta la durata della procedura concorsuale, **consultare periodicamente** l'area ad accesso riservato sul Portale unico del reclutamento e il sito del Comune.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

*Ing. Giovanni Pangaro*