



SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (12 MESI) CON PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE” – “AREA DEI FUNZIONARI E DELL’E.Q.” DA DESTINARE ALL’AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA CON RISERVA PRIORITARIA IN FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. E DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE OVVERO IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE SENZA DEMERITO

LA RESPONSABILE DELL’AREA

RICHIAMATA la delibera di Giunta comunale n. 45 del 20.03.2025 avente ad oggetto “Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021;

VISTA la delibera di Giunta comunale n. 137 del 29/07/2025 avente ad oggetto “Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, relativamente alla Sottosezione 3.3. -Piano Triennale del fabbisogno di Personale nella quale è stato previsto, nell’ambito della programmazione dei fabbisogni del personale, l’assunzione di n. 1 “Funzionario Assistente Sociale”, da inquadrare nell’Area dei Funzionari e dell’E.Q. ai sensi del vigente CCNL 2019-2021, a tempo pieno e determinato per n. 12 mesi;

DATO ATTO CHE l’assunzione in oggetto consiste esclusivamente nella sostituzione di personale di ruolo, in interdizione ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. 151/2001, ed è disposta ai sensi dell’art. 1, comma 200 della legge n. 205/2017, finanziata dalla quota del Fondo Povertà destinata al rafforzamento degli interventi e dei servizi sociali, in combinato disposto con la legge n. 178/2020, art. 1, comma 797;

VISTO il combinato disposto degli articoli 34, comma 6, e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e preso atto che gli obblighi di comunicazione preventiva e di verifica circa la possibile ricollocazione di personale in disponibilità non operano per le procedure di assunzione a tempo determinato di durata non superiore ai 12 mesi;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. concernente il “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

VISTO il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi il cui ALLEGATO I disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;



In esecuzione alla succitata deliberazione di Giunta comunale n. 137 del 29/07/2025 e della propria determinazione n. 144 R.G. n. 664 del 31.07.2025, con la quale è stata indetta la presente procedura selettiva e approvato il presente Avviso pubblico

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e determinato (12 mesi) con profilo professionale di **“Funzionario Assistente Sociale”** – **“Area dei Funzionari e dell’E.Q.”** da destinare all’Area Servizi alla Persona e alla Famiglia con riserva prioritaria ai volontari delle FF.AA. e agli operatori volontari che hanno concluso il Servizio civile universale ovvero il Servizio civile nazionale senza demerito.

La copertura del posto resta in ogni caso subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale. Viene fatta salva ogni altra eventuale previsione normativa che introduca nuove disposizioni che limitino e/o impediscano le assunzioni programmate.

L’uso del genere maschile è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde solo a esigenze di semplicità del testo del presente Avviso.

ART. 1 – RISERVE DI LEGGE

In relazione alle riserve di posti che operano in favore di particolari categorie di cittadini previste dall’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e da altre normative speciali, sulla posizione oggetto della presente selezione, le stesse vengono applicate come segue.

1.1 – Riserva ai sensi della legge n. 68/1999.

La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla legge n. 68/1999 risulta già coperta e, pertanto, non genera riserva di posto.

1.2 Riserva Forze Armate.

Ai sensi dell’art.1014, comma 3 e 4 dell’art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., è prevista la riserva per i volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). Tale posto è determinato dal cumulo della riserva di cui alla presente selezione con frazioni di posto relative a precedenti procedure concorsuali e scorrimenti di graduatorie. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria. Si precisa che la riserva sopraindicata comporterà, in ogni caso, l’azzeramento dei valori che l’ha determinata, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

1.3 - Riserva Operatori Volontari Servizio Civile Universale e Nazionale

Ai sensi dell’art. 18 comma, 4 del D.Lgs. n. 40/2017, così come modificato dalla Legge n. 74/2023 di conversione del D.L. n. 44/2023 e dalla Legge n. 69/2025 di conversione del D.L. n. 25/2025, con la presente selezione si determina, altresì, la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo



2001, n. 64, senza demerito. In caso di assenza di candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato agli altri candidati utilmente collocati in graduatoria. Si precisa che la riserva sopraindicata comporterà, in ogni caso, l'azzeramento dei valori che l'ha determinata, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato idoneo avente diritto alla riserva in argomento.

La riserva opera nel senso che il posto in argomento sarà occupato con precedenza dal volontario congedato o dall'operatore che ha ultimato il Servizio Civile Universale ovvero il Servizio Civile Nazionale senza demerito che supererà la presente selezione pubblica con il punteggio più elevato. Se un candidato appartiene a entrambe le categorie, si applicherà la riserva più favorevole per quel candidato, evitando duplicazioni. In caso di parità di punteggio tra candidati riservatari di categorie diverse, si applicheranno i criteri ordinari di preferenza previsti dalla normativa vigente.

I requisiti per la fruizione della riserve devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente Avviso. Per beneficiare delle suddette riserve, l'aspirante deve **espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione la propria condizione di riservatario (nella sezione "Requisiti generici" del Portale "inPa" nella pagina dedicata alla Selezione in argomento)** ai sensi della richiamata normativa. Nel caso in cui il candidato che in sede di domanda di partecipazione ha dichiarato la propria condizione di riservatario e risulterà utilmente collocato in graduatoria, dovrà produrre la documentazione comprovante il diritto allegando idonea documentazione in sede di domanda di partecipazione ovvero, in caso di idoneità nella graduatoria finale, trasmettere la stessa entro un termine perentorio assegnato dall'Ente.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato al candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine di merito.

La mancata dichiarazione della condizione di riservatario all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

ART. 2 – RAPPORTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali e le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi (CCDI) sottoscritti e vigenti nel tempo presso questo Ente.

Il dipendente assunto sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.), con il profilo professionale di "Funzionario Assistente Sociale", secondo il sistema di classificazione previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico fondamentale, annuo lordo, è stabilito dalle disposizioni del CCNL del comparto Funzioni Locali per la suddetta Area. Le voci retributive che compongono tale trattamento includono lo stipendio tabellare, come definito dalle tabelle allegate al CCNL vigente, la tredicesima mensilità corrisposta secondo le modalità di legge, l'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto e, ove spettanti, saranno corrisposti gli ulteriori trattamenti economici, sia fissi che variabili,



di natura accessoria previsti dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva per il personale del comparto Funzioni Locali, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla contrattazione integrativa dell'Ente e dalla normativa di riferimento.

Il trattamento economico complessivo, come sopra descritto, sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 3 – PROFILO PROFESSIONALE

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al profilo professionale di “Funzionario Assistente Sociale” 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 E.Q., 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 dell'ente 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:
 - ammissione, integrazione rette di ricovero anziani indigenti presso case di riposo;
 - compartecipazione socio-sanitaria;
 - ricovero minori in casa famiglia;
 - 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.

Sono altresì richieste competenze trasversali quali: capacità decisionale, competenze comunicative e relazionali, capacità organizzativa e di gestione del tempo, orientamento al servizio e al risultato, innovatività ed adattabilità, capacità di soluzione dei problemi e di gestione dello stress, affidabilità e accuratezza.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro siano in possesso dei requisiti di seguito riportati.

4.1) Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- b) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
- c) età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il collocamento a riposo;
- d) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, posizione regolare rispetto agli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;
- e) non avere riportato condanne penali, 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, devono darne 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;

- f) 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;
- g) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere proprie del profilo professionale da ricoprire.

4.2) Requisiti specifici:

a) essere in possesso di almeno uno dei seguenti TITOLI DI STUDIO:

- **Laurea Triennale** appartenente alla classe L-39 – Servizio Sociale (D.M. 270/04) o appartenente alla classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (D.M. 509/99);
- **Laurea Magistrale (LM-87):** Servizio Sociale e Politiche Sociali (ai sensi del D.M. 270/2004) ovvero Laurea Specialistica (57/S): Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (ai sensi del D.M. 509/1999);
- **Diploma di Laurea (DL):** conseguibile nel vecchio ordinamento universitario in ambiti affini ed equiparati ai sensi della normativa vigente;
- **Diploma universitario in servizio sociale** di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990 (DU) o **Diploma di assistente sociale abilitante** ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

b) iscrizione all'**ALBO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI**, istituito ai sensi della Legge 23 marzo 1993, n. 84 e D.M. 155/98 e s.m.i. previste dal D.P.R. 328/01 in una delle seguenti sezioni (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;
- **Sezione B** "Assistente sociale", secondo quanto previsto dal D.P.R. del 5 giugno 2001, n. 328 capo IV.

c) possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso università, scuole o altri istituti equiparati della Repubblica italiana. I possessori di titoli di studio estero devono essere in possesso della dichiarazione di **equipollenza** con il titolo di studio richiesto per l'accesso alla presente selezione pubblica. Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione; oppure, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento **dell'equivalenza** del titolo ai sensi della normativa vigente. In tal caso, i candidati sono ammessi a partecipare alla procedura con riserva.



Tutti i requisiti sopra riportati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione nonché alla data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta in qualunque tempo l'impossibilità di stipula del rapporto di lavoro ovvero la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite la "Piattaforma unica di reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni" *InPA* all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "*InPA*" dedicato alla procedura in oggetto. L'invio telematico della domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente essere effettuato, a pena di esclusione, entro il termine di **15 (quindici) giorni** da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e allo scadere del termine utile il sistema non permetterà l'accesso alla procedura di invio della domanda e pertanto non sarà possibile inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno **31.07.2025** e terminerà in modo automatico alle **ore 23:59** del giorno **16.08.2025**. La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre

LE ORE 23:59 DEL GIORNO 16.08.2025 A PENA DI INAMMISSIBILITÀ

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature", indicata per l'Avviso/Bando selezionato.

Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva. Ai fini della partecipazione alla presente selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso di selezione pubblica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, le/i candidate/i devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "*InPA*".



La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

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

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Pineto si riserva la facoltà di effettuare i controlli sulla validità delle domande, sul possesso dei requisiti e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione ovvero di decadenza dall'assunzione. La presentazione della domanda di partecipazione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di cui trattasi.

ART. 6 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla selezione è previsto un contributo pari a € **10,00** che dovrà essere versato, a pena di esclusione ed entro il termine di scadenza del presente Avviso, esclusivamente con le modalità previste all'interno del Portale Unico del Reclutamento (*InPA*) (metodo di pagamento elettronico PagoPA). Il suddetto contributo non è rimborsabile in alcun caso.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, all'interno del Portale Unico del Reclutamento "*InPA*" della procedura in oggetto, i concorrenti dovranno obbligatoriamente allegare, mediante l'apposita cella di upload attiva nella sezione "allegati", i seguenti documenti in formato pdf:

1. **curriculum vitae** formativo-professionale aggiornato, datato e sottoscritto, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative, la formazione professionale, le capacità e competenze, il possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
2. eventuale documentazione relativa ai titoli oggetto di valutazione, come disciplinato dall'art. 12 del presente Avviso;
3. eventuale copia della certificazione medica per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi;
4. per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal presente avviso, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 o dichiarazione sostitutiva di certificazione con la quale dichiarino che abbiano attivato la procedura per il riconoscimento dell'equivalenza del loro titolo di studio a quello richiesto con il presente Avviso, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di concorso;



5. eventuali titoli che danno diritto a riserva, preferenza o precedenza ai sensi di legge.

ART. 8 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Responsabile dell'Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici" adotta il provvedimento di ammissione o esclusione dei singoli candidati alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli stessi in sede di presentazione della domanda di partecipazione. In caso di dichiarazioni incomplete o che contengano errori formali o in caso di dubbi sul possesso dei requisiti dichiarati, il Responsabile del procedimento, designato ai sensi della legge n. 241/1990, nell'interesse generale in ordine al corretto e tempestivo svolgimento della procedura, può chiedere al candidato di regolarizzare la sua posizione integrando le dichiarazioni rese o l'eventuale documentazione richiesta dal presente avviso di selezione entro un termine perentorio non inferiore a tre giorni ovvero procedere alla proposta di ammissione con riserva, subordinando lo scioglimento della riserva all'esito della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Può essere altresì disposta la proposta di ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. In tali casi la verifica delle dichiarazioni rese nonché il possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati verrà effettuata prima della conclusione della procedura di selezione e, comunque, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. È possibile in ogni momento della procedura di selezione, in sede di autotutela amministrativa con provvedimento motivato, l'esclusione o ammissione dalla selezione in riferimento ai requisiti prescritti.

Il Responsabile dell'Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici", con proprio atto, provvede ad approvare l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla selezione, indicando i motivi di non ammissione, con comunicazione agli interessati con valore di notifica a tutti gli effetti di legge mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Pineto nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici" successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, secondo le disposizioni del vigente Regolamento comunale e del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. e sarà composta dal Responsabile dell'Area ove è inserito il posto da ricoprire, con funzioni di presidente, e da due membri esperti, anche esterni, nelle materie d'esame. Assume le funzioni di segretario un dipendente dell'Ente. La Commissione può essere composta anche da soli membri interni all'ente, purché esperti in materia. Nella composizione della Commissione esaminatrice si applica il principio di parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lettera a) del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 10 – MATERIE D'ESAME

Le materie d'esame oggetto della prova scritta e della prova orale sono le seguenti:

- Elementi e Legislazione sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Legge n. 241/90 e s.m.i.;



- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Codice Amministrazione digitale – D. Lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m.i.;
- Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Disciplina del rapporto di Pubblico Impiego;
- Privacy, trasparenza, anticorruzione;
- Principi, fondamenti, metodologie e deontologia del Servizio Sociale Professionale;
- Normativa nazionale e regionale in materia sociosanitaria e socioassistenziale, con particolare riferimento alle aree della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani e delle disabilità, del disagio adulto, delle dipendenze e degli immigrati;
- Organizzazione dei Servizi Sociali nel quadro degli assetti territoriali e della programmazione nella Regione Abruzzo; normativa e provvedimenti a carattere generale;
- Sussidiarietà e “Promozione sociale” nell’organizzazione dei servizi alla persona – rapporti con il Terzo Settore;
- Assegno di Inclusione e Piattaforma Gepi;

ART. 11 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all’accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l’imparzialità, l’economicità e la celerità, oltre all’efficacia e all’efficienza dell’azione amministrativa.

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo massimo di **70 punti** come di seguito dettagliato:

- **Prova scritta (punteggio massimo 30 punti);**
- **Prova orale (punteggio massimo 30 punti);**
- **Valutazione dei titoli (punteggio massimo 10 punti).**

PROVA SCRITTA: la prova scritta verterà sulle materie d’esame indicate nell’art. 10 del presente Avviso di selezione ed è tesa a verificare la preparazione, il livello di conoscenza e di approfondimento relativi al profilo professionale in argomento.

La prova può essere a contenuto **teorico-dottrinale** e/o **teorico-pratico** e può consistere, a discrezione della Commissione esaminatrice, 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 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.



Alla prova scritta sarà attribuito un punteggio nella misura massima di **30/30**. Saranno ammessi alla successiva prova orale i concorrenti che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno **21/30**.

Durante la prova scritta i candidati non potranno in alcun modo comunicare tra loro e non potranno introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dalla procedura selettiva.

La data e il luogo di svolgimento della prova scritta sono indicati nel successivo **art. 13** del presente Avviso, rubricato "**Diario delle prove d'esame**".

In relazione alla posizione da ricoprire e agli oneri economici derivanti dall'attivazione di una procedura selettiva interamente digitalizzata, l'espletamento della prova scritta avverrà con supporto cartaceo, strumento ritenuto idoneo a perseguire l'interesse pubblico e in grado di garantire, in ossequio al principio generale di contenimento della spesa pubblica, l'impiego razionale delle risorse finanziarie dell'Ente. Saranno assicurate, in ogni fase della procedura, la trasparenza e l'imparzialità previste dalla normativa vigente.

PROVA ORALE: la prova orale consisterà in un colloquio sulle materie previste dall'art. 10 del presente Avviso di selezione, finalizzato ad accertare il livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale e di maturazione di esperienze professionali del candidato, in modo da pervenire ad una valutazione che tenga conto di tutti gli elementi acquisibili nella prova stessa in relazione alle mansioni proprie del profilo di "Assistente Sociale".

Nel corso della prova orale, ai sensi della vigente normativa, la Commissione procederà altresì all'accertamento dell'idoneità del candidato relativamente alle seguenti competenze di base, essenziali per lo svolgimento delle mansioni richieste:

- **conoscenza e capacità d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse** (quali, a titolo esemplificativo: personal computer, sistemi operativi comuni, software di videoscrittura e di calcolo, gestione della posta elettronica, navigazione internet).
- **conoscenza della lingua inglese** a livello base, sufficiente per comprendere e comunicare informazioni in contesti lavorativi tipici del ruolo.

Tale accertamento, che potrà avvenire anche mediante la somministrazione di domande specifiche o brevi prove pratiche/colloquiali, è finalizzato esclusivamente all'espressione di un giudizio di "**idoneità**" o "**non idoneità**" per ciascuna competenza e non concorre alla formazione del punteggio complessivo della prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile nella prova orale è di **30 punti**. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno **21/30**. La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico. Al termine della seduta, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. L'elenco è pubblicato sul Portale *InPa* e sul sito internet del Comune di Pineto nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e all'Albo pretorio on-line con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 12 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Successivamente all'espletamento della prova orale, la Commissione esaminatrice procederà con la valutazione dei titoli per i soli candidati che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, secondo i criteri e le modalità previsti dal presente articolo.



I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dall'Allegato I al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi recante "Norme per le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali".

I titoli valutabili devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione. I candidati devono dichiarare dettagliatamente tutti i titoli di cui chiedono la valutazione nel *Curriculum Vitae* da allegare alla domanda di partecipazione, con valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. È onere del candidato fornire tutte le informazioni necessarie per consentire alla Commissione una corretta valutazione (es. date precise, ente rilasciante, ecc.). L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

In ossequio al principio della *par condicio competitorum* tra i candidati, saranno valutati solo i titoli presentati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e non saranno accolte, in nessun caso, richieste di integrazioni successive.

Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a **10/10**. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli viene ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi come segue:

TITOLO DI STUDIO (massimo punti 4,00)

Verrà valutato esclusivamente il voto finale conseguito nel titolo di studio richiesto come requisito per l'ammissione alla selezione in oggetto (Laurea). Qualora la dichiarazione presentata dal candidato attestante il conseguimento del titolo di studio non contenga la valutazione finale, il titolo è considerato conseguito con votazione minima e pertanto sarà attribuito un punteggio pari a 0.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al titolo di studio, qualora il candidato sia in possesso sia di laurea triennale, sia di laurea magistrale o specialistica, la valutazione sarà effettuata prendendo in considerazione il titolo di studio conseguito con la votazione finale più favorevole. Il punteggio è attribuito sulla base del seguente schema:

VALUTAZIONE TITOLO DI STUDIO

PUNTI	VOTAZIONE LAUREA
0	<i>Da 66 a 76</i>
1	<i>Da 77 a 87</i>
2	<i>Da 88 a 98</i>
2,50	<i>Da 99 a 104</i>
3,50	<i>Da 105 a 110</i>
4,00	<i>Laurea con lode</i>



TITOLI DI SERVIZIO (massimo punti 3,00)

Saranno valutati i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato) presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 svolti nel profilo professionale di “Assistente sociale”.

Ai fini del calcolo, saranno sommati tutti i periodi di servizio valutabili, anche non continuativi. L'eventuale frazione di mese residua, risultante dalla somma dei periodi, viene considerata come mese intero se pari o superiore a 16 giorni; le frazioni residue inferiori a 16 giorni non vengono considerate ai fini del punteggio.

I servizi prestati presso lo Stato, AA.SS.LL., le Aziende Pubbliche o comunque presso Pubbliche Amministrazioni diverse dagli Enti locali, verranno valutati previa equiparazione al profilo professionale di “Assistente sociale”, secondo i rispettivi contratti di lavoro. L'attribuzione dei punteggi potrà avvenire solo in presenza di elementi certi di conoscenza circa l'inizio e il termine del servizio, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale del servizio da valutare.

Per il servizio valutabile, sono assegnati i punteggi come indicati nella seguente tabella:

ESPERIENZA MATURATA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Esperienza maturata con qualifiche/categorie pari o superiori al posto da ricoprire	punti 0,20 per ogni mese di servizio prestato
Esperienza maturata con qualifiche/categorie inferiori al posto da ricoprire	punti 0,10 per ogni mese di servizio prestato

La valutazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, verrà riproporzionata in base alla percentuale di part-time effettuata sulla base di coefficienti di proporzionalità matematici.

TITOLI VARI (massimo punti 2,50)

Sono valutati i seguenti titoli, posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, fino al raggiungimento del punteggio massimo di categoria:



ULTERIORI TITOLI DI STUDIO

Laurea Magistrale/Specialistica richiesta dall'Avviso di selezione	0,3 punti
Master di I Livello (attinente al posto da ricoprire)	0,5 punti
Master di II Livello (attinente al posto da ricoprire)	0,7 punti
Dottorato (attinente al posto da ricoprire)	1 punto

ULTERIORI TITOLI

Sono compresi in questa categoria e soggetti ad eventuale valutazione della Commissione, ulteriori titoli in possesso del candidato dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto da ricoprire e a tutti gli elementi apprezzabili, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato. Il punteggio attribuibile per ciascun titolo attinente è pari a **punti 0,20**. Non saranno oggetto di valutazione i titoli ritenuti dalla Commissione esaminatrice non attinenti. La valutazione dei titoli è effettuata a condizione che siano rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati riconosciuti, devono contenere la durata del corso, devono essere in corso di validità e conseguiti a seguito di superamento di un esame di valutazione finale.

0,20 punti

CURRICULUM VITAE (massimo punti 0,50)

La Commissione esaminatrice valuterà il *curriculum* professionale del candidato considerando le attività formativo/professionali svolte che consentano un ulteriore apprezzamento delle capacità professionali rispetto a quanto già valutato nelle altre categorie di titoli. Il punteggio è attribuito discrezionalmente dalla Commissione solo qualora il *curriculum* presentato evidenzii elementi



significativi di valore aggiunto, tenendo particolare conto di tutte le attività svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo professionale del posto da ricoprire secondo una graduazione di valutazione in base alla rilevanza e significatività come di seguito dettagliato:

CURRICULUM	VALUTAZIONE
Irrelevante	0 punti
Poco rilevante	0,1 punti
Mediamente rilevante	0,2 punti
Rilevante ma non significativo	0,3 punti
Significativo	0,4 punti
Molto rilevante e significativo	0,5 punti

ART. 13 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di documento d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo di seguito indicati:

TIPOLOGIA PROVA	DATA E ORARIO	SEDE
Prova scritta	Martedì 26 agosto 2025 ore 9:00	Palazzo Polifunzionale sito in Largo Giuseppe Fava - 64025 Pineto (TE)
Prova orale	Giovedì 28 agosto 2025 ore 15:00	Villa Filiani – Sala Corneli, sito in Via Gabriele d'Annunzio, n. 175 – 64025 Pineto (TE)

Il presente calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e la mancata presentazione presso la sede concorsuale il giorno e l'orario stabilito anche ad una sola delle prove sarà considerata rinuncia alla procedura. Non verranno inviate comunicazioni personali e, pertanto, i candidati sono invitati a verificare eventuali modifiche al calendario anche nei giorni immediatamente precedenti la prova.

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, è previsto che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.



È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate per stato di gravidanza o allattamento, mettendo a disposizione appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate che versino in tali condizioni sono tenute a segnalarlo tempestivamente all'Amministrazione, inserendo apposita nota nella compilazione della domanda di partecipazione, al fine di consentire l'adozione di misure organizzative idonee.

ART. 14 – TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di punteggio, sono indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 come modificato dal DPR n. 82 del 16.06.23.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza e precedenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza e precedenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché la Commissione esaminatrice sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno eventualmente far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria di merito.

Si dà atto che nella presente procedura non trova applicazione il titolo di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.lgs 82/2023, in quanto il differenziale tra i generi, riferito al 31.12.2024 per l'Area dei Funzionari ed EQ, è inferiore al 30%.

ART. 15 – EFFICACIA ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito che sarà pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul sito internet istituzionale del Comune di Pineto nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e sul Portale *InPA* all'interno della sezione dedicata alla procedura in oggetto e approvata con determinazione del Responsabile dell'Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici" insieme agli atti della selezione.

Le preferenze e precedenza a parità di merito saranno applicate a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari a individuare esattamente il titolo di preferenza o precedenza posseduto. Il Responsabile della procedura potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il punteggio conseguito nella prova scritta, nella prova orale e la valutazione dei titoli con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 d.P.R. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria conserva efficacia, ai sensi della vigente normativa, per **tre anni** a decorrere dalla data di adozione della relativa determinazione di approvazione anche per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi successivamente disponibili.

La mancata accettazione della proposta di assunzione da parte del vincitore, o del candidato risultato idoneo per scorrimento di graduatoria, non comporta la decadenza dalla stessa.



L'utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni è disciplinato dalle normative vigenti in materia.

ART. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore, secondo il piano delle assunzioni definito in attuazione della relativa programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Pineto avverrà, ai sensi di Legge, sulla base della graduatoria definitiva approvata.

Il Comune di Pineto si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi all'assunzione medesima, anche in materia di vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Il vincitore della selezione pubblica dovrà presentare, a richiesta dell'Ente, la dichiarazione di accettazione o rinuncia alla proposta di assunzione.

Il vincitore che accetta l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n.165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente. Ove necessario, i dipendenti devono rilasciare espressa dichiarazione di opzione per uno degli impieghi.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'ente procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine comunicato dal Responsabile del procedimento, la trasmissione della relativa documentazione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla procedura selettiva, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro subordinato secondo le disposizioni di legge, dei vigenti contratti collettivi di lavoro del comparto Funzioni locali e secondo le vigenti disposizioni regolamentari dell'ente.

La mancata presa in servizio entro il termine stabilito senza giustificato motivo costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

ART. 17 - PERIODO DI PROVA

La stabilità del rapporto di lavoro è subordinata al positivo superamento del periodo di prova pari a **4 (quattro) settimane**, secondo quanto previsto dell'art. 61, comma 2 del CCNL – Comparto funzioni locali triennio 2019-2021 per i rapporti di lavoro a tempo determinato di durata superiore a mesi 6 (sei).

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.

ART. 18 – ACCERTAMENTO REQUISITI IDONEITÀ PSICO-FISICA

L'assunzione è subordinata alla verifica, mediante visita medica preventiva, dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo di Assistente Sociale per l'espletamento dei compiti di servizio..



L'assenza alla visita senza giustificato motivo ovvero laddove l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, determinerà l'improcedibilità all'assunzione.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Comune di Pineto per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o quello dell'Unione Europea. I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio. Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi. Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati o usi non corretti. I partecipanti hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme e, ricorrendone i presupposti, hanno diritto di proporre reclamo al Garante della privacy. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Pineto PEC: protocollo@pec.comune.pineto.te.it. Gli interessati possono esercitare i diritti riconosciuti dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 15-22), quali il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati, contattando il Responsabile della Protezione dei Dati nominato dall'ente, i cui dati di contatto aggiornati sono reperibili sul sito istituzionale.

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché di quelle contenute del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il presente Avviso non è vincolante per il Comune di Pineto che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare lo stesso a proprio insindacabile giudizio. L'ente si riserva inoltre la facoltà di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Per quanto non previsto dal presente Avviso trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile e la normativa regolamentare del Comune di Pineto.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione pubblica implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente Avviso.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pineto nella persona della **Dott.ssa Lucia Simona Rabottini – Responsabile E.Q.** dell'Area "Affari generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici" tel. 085497215 ls.rabottini@comune.pineto.te.it.



Città di Pineto

Provincia di Teramo

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Dott. Luca Greco, Funzionario Amministrativo/Contabile dell'Area "Affari generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici" del Comune di Pineto tel. 085497204 l.greco@comune.pineto.te.it.

ART. 21 – PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA.

Inoltre, l'Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Pineto <https://www.comune.pineto.te.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso, ai fini della pubblicità degli atti ai sensi di legge e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Pineto, lì 31.07.2025

La Responsabile dell'Area
Dott.ssa Lucia Simona Rabottini