



AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (15 h) E DETERMINATO di n. 12 mesi DI ASSISTENTE SOCIALE- AREA DEI FUNZIONARI ED EQ - DA DESTINARE AL PROGETTO S.A.I. 2023-2025.

**IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane**

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 06.02.2024 è stato approvato il P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione - 2024/2026, con aggiornamento della sezione 3 – Organizzazione e capitale Umano- sottosezione 3.2 –Piano triennale dei fabbisogni, in cui è stato definito il programma delle assunzioni a tempo determinato e indeterminato di questo Ente;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 447 del 15.10.2024 è stato approvato il terzo aggiornamento del piano del fabbisogno di personale 2024- 2025, con la previsione, tra l'altro, di n. 1 unità a tempo parziale (15 h a settimana) e determinato (12 mesi) di Assistente Sociale, appartenente all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, da destinare alla realizzazione del progetto SAI (ex SIPROIMI) triennio 2023/2025;
- alla Commissione Stabilità Finanziaria Enti Locali, presso il Ministero dell'Interno, è demandata l'approvazione della dotazione organica e del programma delle assunzioni di personale degli enti in dissesto;
- il quinquennio di riferimento entro il quale la COSFEL esercita il controllo delle dotazioni organiche e atti di programmazione di assunzione degli enti in dissesto è il periodo 2019- 2023, come confermato per le vie brevi dal Ministero dell'Interno- ufficio Affari degli Enti locali;
- con nota protocollo n. 4267 del 18.01.2024 è stata data comunicazione al Ministero dell'Interno sull'adozione dell'atto di programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 senza l'approvazione della COSFEL;
- con delibera OSL n. 374 del 6.6.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione;

VISTO

- la legge n. 189/2002 che ha istituito il sistema di protezione e richiedenti asilo e rifugiati (S.P.R.A.R.) e il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi all'Asilo (FNPSA), al quale possono accedere gli Enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione umanitaria;
- il Decreto legge 4 ottobre 2018 n. 113, convertito in legge n. 132/2018, con cui è stato modificato e ridefinito il Sistema di protezione per richiedenti Asilo e Rifugiati, ridenominato Sistema di Protezione per titolari di Protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI);
- il Decreto del Ministero dell'Interno del 18 Novembre 2019, pubblicato in Gazzetta



Ufficiale della Repubblica Italiana il 4 Dicembre 2019, che ha per oggetto le modalità di accesso da parte degli Enti locali di cui l'art. 2 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267 ai Finanziamenti del Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo nonché l'approvazione delle Linee guida per il Funzionamento del Sistema di Protezione dei progetti SIPROIMI;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Cassino dal 2004 partecipa con il Progetto A.I.D. al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, coordinato dal Ministero dell'Interno Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'Immigrazione e l'Asilo - Servizio Centrale, con il progetto dedicato a n. 50 utenti ordinari, prorogato fino al 31.12.2022, con Decreto del Ministero dell'Interno n. 16288 del 10.08.2020;
- con nota del 20/06/2022 il Servizio Centrale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati del Ministero dell'Interno ha comunicato agli Enti titolari di progetti in scadenza la possibilità di presentare domanda di prosecuzione per il triennio 2023-2025;
- in attuazione della Delibera di giunta n. 272 del 5.07.2022, è stata presentata domanda di prosecuzione del progetto Prog. 481-PR-2 per il triennio 2023- 2025;
- con Decreto prot. n. 37847 del 13.10.2022 il Ministero dell'Interno ha approvato la richiesta di prosecuzione del progetto fino al 31.12.2025, con ammissione al finanziamento sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per l'importo annuale di € 815.125,00;

RICHIAMATE:

- la Determina dirigenziale n. 2608/2022 con cui è stata indetta una gara mediante procedura aperta per l'affidamento del servizio gestione di accoglienza integrata nell'ambito del progetto SIPROIMI, per il triennio 2023- 2025, finanziato dal FNSPA;
- la Determina dirigenziale n. 1261 del 26/05/2023 con cui il Comune di Cassino ha affidato alla società Cooperativa Ethica, con sede in Cassino, la gestione del progetto di accoglienza integrata per il triennio 2023- 2025 (scadenza 31.12.2025), alle condizioni indicate nel contratto sottoscritto tra le parti, per un totale complessivo di € 2.265.000,00 (oltre iva al 5%);

CONSIDERATO CHE

- la gestione amministrativo- contabile del Progetto Sai resta in capo al Comune di Cassino, Ente titolare del progetto e delle risorse finanziate dal Ministero dell'Interno e che, in considerazione della complessità delle attività progettuali da realizzare si rende necessario selezionare una figura specializzata con profilo di Assistente sociale, da inserire nell'Equipe multidisciplinare del progetto per un anno dalla sua assunzione e comunque non oltre il termine delle attività progettuali (31.12.2025).
- il costo dell'unità da assumere risulta totalmente a carico del Finanziamento erogato dal Ministero dell'Interno e sarà rendicontato secondo le modalità e le tempistiche contenute nel manuale di rendicontazione del progetto SAI;



VISTO CHE

ai sensi dell'art. 34 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 l'indizione di concorsi pubblici per il reclutamento di personale a tempo determinato inferiore a 12 mesi non è subordinata alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco;

ACCERTATO

- sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, che l'assunzione avviene nei limiti della spesa sostenuta dall'Ente nell'anno 2009 per assunzioni flessibili;
- che l'Ente non dispone di graduatorie per il profilo professionale ricercato;

VISTO

l'urgente necessità di esperire il tentativo di reclutamento della unità sopraindicata al fine di supportare l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cassino nella gestione del Progetto Siproimi in scadenza al 31.12.2025, tramite figura specializzata da introdurre nell'equipe multidisciplinare in servizio formata dall'Ente attuatore;

VISTI:

- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*, e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005”*;
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il *“Regolamento generale sulla protezione dei dati”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 30, recante disposizioni per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse e l'art. 36 in tema di contratti di lavoro a tempo determinato;
- l'art. 23 del d.lgs. n. 81/2015: *“Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al*



momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato”;

- il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 pubblicato sulla G.U. n. 150 del 29 giugno 2023;
- l'art. 60 del CCNL 16.11.2022 Funzioni locali rubricato “Contratto di lavoro a tempo determinato”;
- il Nuovo Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 319 del 27.07.2023;
- le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- lo Statuto e il Regolamento di organizzazione dell'Ente;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 14/05/2024 di approvazione del rendiconto della gestione 2023;
- la delibera del Consiglio comunale n. 82 del 10/10/2024 con cui è stato approvato il Bilancio Consolidato 2023;
- il DUP 2024/2026 approvato con Delibera C.C. n. 12 del 22.03.2023;
- la Delibera C.C. n. 124 del 29.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP e al Bilancio di previsione 2024/2026;
- il P.I.A.O approvato con Delibera G.C. n. 54 del 06.02.2024, e successivamente aggiornato con D.G.C. n. 181/2024, n. 339/2024 e n. 447/2024;

In esecuzione della Determinazione n. 2664 del 21.10.2024 con la quale è stato approvato il presente avviso,

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE

1. È indetto una selezione per titoli ed esami per la copertura di n. 01 (uno) unità di personale non dirigenziale, a tempo parziale (15 h) e determinato di n. 12 mesi, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo ASSISTENTE SOCIALE, ex Categoria D, posizione di accesso D.1 – ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, da impegnare nella realizzazione del Progetto S.A.I. 2023- 2025;

2. Le mansioni del profilo sono quelle approvate nella declaratoria del nuovo ordinamento professionale secondo il nuovo CCNL 16/11/2022, approvato con delibera di G.C. n. 160 del 26.04.2023 e aggiornato con Delibera n. 310 del 31.07.2023, che di seguito si riporta.

“L'Assistente Sociale opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazione di bisogno e di disagio e può svolgere attività didattico-formative. Imposta, sviluppa e controlla la realizzazione di progetti assistenziali; fornisce sostegno psicosociale, assistenza alla persona, supporto emotivo; segue le pratiche di richiesta di affidamento o di adozione; aiuta i soggetti con disabilità fisiche e mentali a ottenere i trattamenti adeguati. Attiva e certifica le procedure finalizzate all'assistenza pubblica, svolge attività di segretariato sociale. Cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, attiva le reti sociali e quelle territoriali. Contribuisce alla programmazione di politiche del territorio coerenti con i bisogni espressi dagli utenti.

Fornisce consulenza. Ha rapporti diretti con il pubblico, si adatta alle situazioni ed è flessibile nell'approccio.

Cura l'attività di consulenza relativa alla specifica professionalità e partecipa a momenti collegiali di lavoro tra gli operatori sociali operanti nel territorio”.

In particolare l'Assistente sociale da selezionare con la presente procedura è chiamato a svolgere le funzioni riportate dal Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria, ovvero, tra le altre:

- la definizione/individuazione degli elementi di contesto, nei quali inserire l'intervento di accoglienza;



- l'individuazione dei bisogni dei soggetti beneficiari;
- la creazione di una rete tra i migranti e i servizi del territorio, per consentirne l'accesso e la fruizione.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.lgs. n. 198/2006 e del D.lgs. n. 165/2001 art. 1.

Ai fini del rispetto dell'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 c.1 DPR 487/1994, così come modificato dal DLgs 82/2023, si dà atto che al 31 dicembre 2023 risultano in servizio presso l'Ente n. 32 dipendenti inquadrati nell'Area Funzionari ed Eq, di cui 12 uomini e 20 donne, con un differenziale di genere del 25% (gli uomini rappresentano il 37,50% dell'Area; le donne il 62,50%).

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste dal regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive.

L'uso del genere maschile è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo al presente bando.

La procedura concorsuale sarà gestita dal Comune di Cassino.

Art. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI E SPECIFICI

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini previsti per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

a) Essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso Pubbliche amministrazioni, come previsti dall'art. 1 del D.P.R. 82/2023:

- ☐ cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1,2 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ☐ godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;
- ☐ non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- ☐ età non inferiore agli anni 18;
- ☐ non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- ☐ per i candidati di sesso maschile, posizione regolare rispetto agli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana;
- ☐ non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- ☐ essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto della selezione;

b) Essere in possesso del seguente titolo di studio e abilitazione professionale:

- Diploma di Laurea (DL) in Servizio Sociale (Vecchio Ordinamento);
- Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 06 (DM 509/99);
- Laurea specialistica Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali 57/S (DM 509/99);
- Laurea in Servizio Sociale classe L 39 (DM 270/04);
- Laurea Magistrale Servizio Sociale e Politiche Sociali LM -87 (DM 270/04)
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (L.341/90);
- Diploma di Assistente Sociale con convalida universitaria o abilitante ai sensi del D.p.r. 15/01/1987 e



ss.mm..

e in aggiunta:

- Abilitazione professionale e iscrizione all'albo professionale degli Assistenti sociali;
- Documentata esperienza professionale almeno annuale nella pubblica amministrazione;
- Documentata esperienza professionale nella gestione dei Progetti S.A.I. (ex S.I.P.R.O.I.M.I.);

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso università o altri istituti equiparati della Repubblica italiana. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo internet www.funzionepubblica.gov.it;

c) Non essere nelle condizioni di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs 39 del 2013 in relazione all'assunzione al posto per il quale si concorre.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura o la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

1. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma InPA, reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Al portale InPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

2. Una volta effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum". Il candidato dovrà indicare:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza o il domicilio, ove differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale;
- d) il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale intestato al candidato, dove intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- j) di essere in regola, secondo la legge italiana, nei riguardi degli obblighi di leva;



k) i titoli di studio posseduti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se un titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

l) la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richieste dal bando;

m) le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dall'art. 9 del presente bando;

n) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 10 del presente bando;

o) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve previste dalla normativa vigente;

p) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'art. 17 "Trattamento dei dati personali".

3. I candidati dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del presente bando. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non sono presi in considerazione.

4. I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf.

5. I candidati diversamente abili dovranno dichiarare, nella domanda di ammissione, se rientrano nella previsione di cui all'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992 ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva e/o se necessitano in sede di esame di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap ai sensi del medesimo art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992. Detti candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione la certificazione medica, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante il grado di invalidità e contenente – nel caso di richiesta di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi - esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione dello svolgimento delle prove concorsuali.

6. I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) dovranno dichiarare, nella domanda di ammissione, se necessitano di sostituire le prove scritte/pratiche con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove (i tempi aggiuntivi non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova).

Detti candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione la certificazione medica, in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata, che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Cassino di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Tutti i candidati dovranno allegare alla domanda la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, con sottoscrizione autografa o digitale;
- Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto in forma autografa o digitale;
- Copia di ogni titolo di cui si chiede la valutazione, datata e firmata;
- Attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00. Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza della domanda su C/C bancario intestato al Comune di Cassino, IBAN IT4800537274370000011001385, con causale "Nome-Cognome-tassa concorso ASSISTENTE SOCIALE T.D. PROGETTO S.A.I.". Si precisa che la tassa di iscrizione non sarà in alcun caso rimborsata.

7. Le informazioni riportate nella sezione "curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato procede alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla



domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può 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 selezionato.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati utilizzano, esclusivamente e previa lettura delle FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

La domanda di ammissione dovrà essere compilata ed inviata esclusivamente utilizzando la piattaforma unica di reclutamento (www.inPA.gov.it) entro le ore 12.00 del ventesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione sul sito InPA a pena di esclusione.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste. Al termine delle attività di compilazione ed invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà conferma tramite e-mail di avvenuta registrazione, con indicazione dell'ID univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. La data e ora di spedizione delle domande è comprovata dalla certificazione del sistema informatico, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata ricezione della e-mail di conferma sarà cura del candidato segnalarlo attraverso l'apposito modulo di contatto per l'assistenza tecnica.

Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa. Il Comune non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti. Il Comune non assume altresì alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione, e quindi verranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che verranno trasmesse in modalità differente da quella sopra indicata. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori dal termine di scadenza di presentazione delle stesse.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

2. Il provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, è approvato con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane e sarà comunicato agli interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cassino www.comune.cassino.fr.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", sul portale InPA, e l'avviso sarà trasmesso al candidato escluso presso il recapito indicato nella domanda.

3. In casi particolari e per esigenze di celerità della procedura, può essere disposta l'ammissione con riserva di tutti i candidati



che abbiano presentato domanda nei termini, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. La verifica delle dichiarazioni rese, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno le prove, verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva. Pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.

4. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Dirigente del Servizio Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per la valutazione di eventuali responsabilità penali.

Art. 5 – MATERIE D'ESAME

1. Le materie della prova orale sono le seguenti:

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Servizio sociale: finalità, principi, metodi e tecniche.
- Metodologia di intervento del servizio sociale professionale.
- Codice deontologico dell'Assistente Sociale.
- Funzioni e dimensioni dell'attività dell'assistente sociale dell'ente locale.
- L'organizzazione dei servizi socio-sanitari nella Regione Lazio.
- Le dimensioni del territorio nella professione dell'assistente sociale e il lavoro di comunità.
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali a livello locale con particolare riferimento alle competenze del Comune nelle seguenti aree: anziani, minori, famiglie, immigrazione, contrasto alla violenza di genere, contrasto alla povertà.
- Elementi di diritto civile con particolare riferimento alla famiglia.
- D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento alla parte prima – ordinamento istituzionale.
- Diritto dell'immigrazione e conoscenza del Sistema di Accoglienza ed Integrazione;
- Nozione sul rapporto di pubblico impiego (responsabilità, diritti e doveri dei dipendenti pubblici).
- Reati penali contro la Pubblica Amministrazione.
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze), procedimento amministrativo, accesso (Legge n. 241/1990).
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii).
- La normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013).
- Conoscenza della lingua inglese.
- Competenze informatiche di base (uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse).

Art. 6 – PROGRAMMA PROVE CONCORSUALI

1. Il programma delle prove di concorso si articolerà unicamente in:

- una prova orale: (max 30 punti)

PROVA ORALE: la prova orale consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche soprattutto in ambito di accoglienza ed integrazione dei migranti, le competenze relazionali, le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di assistente sociale. Le materie della prova orale sono riportate all'art. 5 dell'Avviso.

Durante il colloquio è prevista una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel) e conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali competenze è valutabile con un giudizio di idoneità o non idoneità.



Saranno ritenuti rinunciatori coloro che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno per sostenere la prova d'esame. La mancata partecipazione alla prova d'esame, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'esito positivo della prova orale è assicurato da un punteggio pari o superiore a 21/30.

- la valutazione dei titoli: (max 10 punti)

I titoli indicati dai candidati in sede di domanda verranno valutati solo a seguito dell'espletamento della prova orale con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei e sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi nella domanda di partecipazione, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento per le procedure concorsuali del Comune di Cassino.

3. Il punteggio finale del candidato al termine delle prove è dato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Art. 7 - DIARIO E SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE.

Per ragioni di economicità e di celerità nell'espletamento del concorso, la comunicazione del calendario delle prove d'esame, data e luogo di svolgimento, la convocazione dei candidati alla prova orale, la comunicazione della votazione conseguita, e ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva, avverranno sul portale InPA, sul sito istituzionale del Comune di Cassino www.comune.cassino.fr.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.

La data della prova orale verrà comunicata almeno 10 giorni prima.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e nel luogo stabiliti nel predetto calendario.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove di esame si svolgeranno secondo le modalità di cui all'art. 35 quater DLgs 165/2001, ovvero con utilizzo di strumenti informatici e digitali, assicurando la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente;

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](#), 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, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di 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. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli si effettua nei confronti dei soli candidati risultati idonei alla prova orale e viene comunicata solo al termine di essa.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati negli appositi spazi della domanda di ammissione al concorso. Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando e devono essere indicati in modo dettagliato per consentirne la valutazione.

La valutazione avviene sulla base delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai candidati in sede di



compilazione della domanda. Al vincitore assunto è richiesta la presentazione dei titoli in originale o in copia conforme. Ai fini della valutazione, i titoli sono divisi in quattro categorie e ad essi sono riservati nel complesso 10 punti così ripartiti:

a) Titoli di studio	Punti 4
b) Titoli di servizio	Punti 4
c) Titoli vari e culturali	Punti 1,5
d) Curriculum formative e professionale	Punti 0,5

Categoria A: Titoli di studio MAX PUNTI 4

Titoli valutabili

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti fino ad un massimo di punti 3 per il titolo di studio richiesto per l'accesso, secondo il seguente prospetto:

a) Laurea

Titolo espresso in centesimi		Punteggio
Da	a	
66	79	0
80	95	1
96	105	2
106	110	3

b) Per ulteriore titolo di studio attinente al profilo professionale del posto a concorso di livello pari a quello richiesto per l'ammissione: punti 0,5 (massimo valutabile: n. 1 titolo ulteriore).

c) Per ulteriore titolo di studio attinente al profilo professionale del posto a concorso di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione: punti 0,5 (massimo valutabile: n. 1 titolo ulteriore).

Categoria B: Titoli di servizio MAX PUNTI 4

Titoli valutabili

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio saranno attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel modo seguente:

a. servizio di ruolo a tempo determinato o indeterminato prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili o attinenti a qualifiche/categorie pari o superiori ai posti a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,05;

b. servizio di ruolo a tempo determinato o indeterminato prestato presso pubbliche amministrazioni con mansioni corrispondenti o equiparabili o attinenti a qualifiche/categorie inferiori ai posti a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,03;

c. servizio civile volontario prestato presso pubbliche amministrazioni (purchè di durata minima non inferiore a sei mesi) reso in ambito professionale attinente rispetto ai posti messi a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,05;

d. tirocinio formativo/volontario prestato presso pubbliche amministrazioni (purchè di durata minima non inferiore a sei mesi) reso in ambito professionale attinente rispetto ai posti messi a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni: punti 0,05;

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri in misura proporzionalmente ridotta. I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati con lo stesso punteggio attribuito ai servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici (di cui al punto b). Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli è da considerarsi, a tutti gli effetti, il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di lavoro. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento per l'applicazione di quanto sopra previsto.

I servizi prestati presso lo Stato, Enti Locali, AA.SS.LL. o Aziende Pubbliche, verranno valutati previa equiparazione, secondo i rispettivi contratti di lavoro, con le categorie e i profili presenti nel Comune di Cassino. L'attribuzione dei punteggi ai servizi sopra menzionati 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.



Categoria C: Titoli vari e culturali MAX PUNTI 1,5

Titoli valutabili

Sono compresi in questa categoria e soggetti ad eventuale valutazione da parte della Commissione i titoli sotto riportati, in rapporto ai contenuti del profilo professionale dei posti a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del candidato. I complessivi 1,5 punti disponibili per i titoli vari e culturali saranno attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel modo seguente

- ☐ titoli di studio rilasciati da Istituti Statali attinenti al profilo professionale del posto a concorso non valutati tra i titoli di studio (max 0,1 per ogni titolo)
- ☐ attestati di partecipazione con profitto a corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento, in materie attinenti le mansioni del profilo messo a concorso organizzati da Enti pubblici e/o soggetti privati (max 0,1 per ogni titolo);
- ☐ master post universitari in materie attinenti le mansioni del profilo al concorso (max 0,2 per ogni titolo);
- ☐ pubblicazioni a stampa, quali libri, saggi, articoli, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, prodotti in originale o estratto o in fotocopia autenticata. In ordine ad opere redatte da più autori, potrà essere valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In caso contrario non si darà luogo a valutazione (max 0,1 per ogni titolo)
- ☐ abilitazione all'esercizio di professioni purché attinente alle mansioni del profilo messo a concorso (max 0,3 per ogni titolo);
- ☐ attività lavorativa prestata sotto forma di contratto di lavoro autonomo, subordinato o collaborazione o incarico professionale o incarico di docenza conferito con provvedimenti formali, sia dall'amministrazione pubblica di appartenenza, sia da altri soggetti pubblici e/o privati resa in ambito professionale attinente rispetto ai posti messi a concorso, che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale (max 0,3 per ogni titolo);
- ☐ patenti speciali (di guida, informatica) (max 0,2 per ogni titolo);
- ☐ titolo di dottore di ricerca (max 0,2 per ogni titolo);

Categoria D: Curriculum formativo e professionale MAX PUNTI 0,5

Titoli valutabili

L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum formativo e professionale verrà effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività culturali e professionali o esperienze lavorative illustrate dal candidato nel curriculum presentato che non siano già state valutate nelle categorie di titoli precedenti, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite ai posti a concorso secondo una graduazione di valutazione in base alla rilevanza e significatività.

Curriculum	Valutazione
Irrilevante	0
Poco rilevante	0,1
Mediamente rilevante	0,2
Rilevante ma non significativo	0,3
Significativo	0,4
Molto rilevante e significativo	0,5

Art. 9 – RISERVE E CATEGORIE DI PREFERENZE

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) 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 SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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;

l) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) l'aver 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;

n) 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;

o) minore età anagrafica.»

Si dà atto che nella presente procedura non trova applicazione il titolo di preferenza previsto dall'art. 5 c.4 comma 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 31.12.2023 per l'Area dei Funzionari ed EQ, è inferiore al 30%.

Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive.

Art. 11 – GRADUATORIA DI MERITO

1. La Commissione esaminatrice, al termine della procedura selettiva e comunque nei 15 giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, forma la graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi conseguiti.

2. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità nella prova orale.

3. Nella formazione della graduatoria, la Commissione tiene conto, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 10 del presente bando.

4. In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata dal miglior punteggio conseguito nel titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso. Nel caso persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con sorteggio.

5. Il responsabile del procedimento propone con determinazione l'approvazione delle operazioni selettive e la relativa graduatoria, sulla base dei verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice, dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità, da adottarsi dal Dirigente responsabile del servizio risorse umane.

6. Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata sul Portale e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Con tale pubblicazione è assolto l'obbligo di comunicazione. Ad avvenuta pubblicazione, inizia a decorrere il termine di legge per proporre eventuali impugnazioni innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

7. Le graduatorie rimangono efficaci per il periodo fissato dalla legge per l'eventuale copertura di tutti i posti dei medesimi profili, in organico preesistenti al bando che, successivamente dovessero rendersi comunque disponibili.

9. Le assunzioni saranno disposte secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto delle riserve previste e di quanto previsto dal D.P.R. n. 82/2023. Le riserve di legge, in applicazione della normativa vigente, sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria di merito, nel limite massimo del 50% del totale dei posti messi a concorso.

10. La nomina in ruolo è effettuata dal dirigente responsabile del servizio personale.

Art. 12 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per il profilo di Assistente Sociale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nonché eventuali assegni per il nucleo familiare ove spettanti, tredicesima mensilità e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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

Il Comune di Cassino si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche e/o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni medesime, anche in materia di



vincoli di bilancio e/o di natura finanziaria, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

Il vincitore del concorso deve presentare a richiesta dell'Ente la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

2. 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.

3. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati, sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

4. 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. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione.

5. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione dei contratti di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai neo-assunti, copia del codice di comportamento. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

6. Il neoassunto è invitato a regolarizzare entro trenta giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

7. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi, ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L del comparto Funzioni Locali 16.11.2022. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal richiamato art. 25 del C.C.N.L. 16.11.2022. 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. 14- TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, a pena di esclusione, il pagamento di euro 10,00 (dieci/00) entro il termine di scadenza del presente bando. I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, collegandosi alla pagina <https://www.comune.cassino.fr.it/servizi-online/pagopa/> e cliccando sul bottone pagamenti spontanei (si verrà reindirizzati alla piattaforma Pago Cittadino Digitale che fornisce il servizio).

Tra l'elenco dei servizi per i quali l'ente ha attivato i pagamenti on line – nella sezione “pagamenti spontanei” - cliccare su “tassa di concorso”.

Compilare i campi presenti con i seguenti dati:

C. Fiscale/P. IVA candidato: indicare codice fiscale candidato

Cognome e nome del candidato: indicare cognome e nome del candidato

Tipo Concorso: specificare nella causale “tassa concorso assistente sociale”

Tipologia di contratto: tempo determinato

Email per ricevuta: indicare l'indirizzo mail al quale verrà inviata dal sistema la ricevuta di avvenuto pagamento da allegare alla domanda.

Cliccare su continua e aggiungi al carrello.

La piattaforma consente sia di pagare direttamente online (cliccare sul bottone “procedi al pagamento”) sia di generare un avviso di pagamento scaricabile (cliccare sul bottone “stampa avviso”) e pagabile entro il termine di presentazione della domanda di ammissione:

- recandosi presso gli Esercizi Commerciali autorizzati all'incasso pagoPA (SISAL, Lottomatica, Banca 5), oppure presso le Agenzie del proprio Istituto Bancario.
- recandosi presso gli Uffici Postali se espressamente previsto dall'Ente creditore come modalità di pagamento; oppure ai soli sportelli abilitati all'incasso degli avvisi di pagamento pagoPA.
- utilizzando l'Home Banking, se il proprio Istituto Bancario gestisce i pagamenti attraverso il circuito CBILL o pagoPA.
- utilizzando il portale del Cittadino Digitale (www.cittadinodigitale.it) inserendo i dati del Codice Avviso/IUV ed i Codice Fiscale/Partita IVA del Debitore.



Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso.
La tassa di concorso va versata obbligatoriamente entro i termini di presentazione della domanda a pena di “irregolarità”.

Art. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell’art.37 del Regolamento UE 2016/679 è l’Avv. Lancia Viviana.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l’avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l’adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l’impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all’accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all’Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 16 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall’atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Maria Luisa Pignatelli tel. 0776.298428, email marialuisa.pignatelli@comunecassino.it**.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro due mesi dalla data di scadenza dell’avviso e comunque entro il 31 dicembre 2024.

Art. 17– NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Cassino si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.
2. L’Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all’effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto indicato, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
3. La presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse implica l’accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
4. Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul portale InPA, all’Albo Pretorio dell’Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.
5. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura ne comporta l’accettazione senza riserva di tutte le disposizioni in esso contenute.



Cassino, li _____.



Il Dirigente dell'AREA FINANZIARIA

Servizio Risorse Umane

Dott.ssa Monica Tallini

Art. 4 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO.

1. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e con il profilo indicato secondo quanto previsto all'art.3, con inquadramento di “Assistente Sociale” – dell'Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione, a tempo parziale (15 h settimanali) e determinato di n. 12 mesi, in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.
2. Il candidato che ha accettato l'assunzione dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.
3. La collocazione dell'orario di lavoro verrà concordata in base alle esigenze dell'Ufficio Servizio Sociale per la gestione delle attività progettuali riferite al S.A.I. 2023- 2025.

Art. 5 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

- ☐ Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cassino, con sede a Cassino Piazza De Gasperi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- ☐ Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è l'Avv. Viviana Lancia.
- ☐ Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Cassino è servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it.
- ☐ I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della



procedura di cui al presente bando/avviso.

- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Maria Luisa Pignatelli**, email marialuisa.pignatelli@comunecassino.it.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro il 31.12.2024.

Art. 7 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Cassino si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente Avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento di personale.
2. L'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della procedura nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti indicati, dandone tempestiva comunicazione agli interessati e la dovuta pubblicità, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.
3. La presentazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
4. Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.
5. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e la partecipazione alla procedura ne comporta l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni in esso contenute.

Cassino, li 21.10.2024

Il Dirigente dell'Area Finanziaria
Dr.ssa Monica Tallini