



**COMUNE DI MARSCIANO**

Largo Garibaldi 1  
06055 Marsciano (Perugia)  
C.F. 00312450547

Tel. 075-87471  
fax 075-8747288  
pec: [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it)  
sito internet: [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it)

## **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI**

**per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di “Assistente Sociale”,  
Categoria D, posizione economica D1 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali da  
assegnare ai Comuni di Marsciano e di Umbertide**

### **IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE**

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Vista la Legge n. 241 del 07 agosto 1990;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 in materia di certificazioni amministrative;

Visto il D.Lgs n. 198 dell' 11 aprile 2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il D.L. n. 80/2021 convertito con modifiche dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113;

Visto il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 05/04/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 del Comune di Marsciano e le successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 24/02/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 del Comune di Umbertide e le successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90 in data 04/07/2022, n. registro 1844 del Comune di Marsciano, fra i Comuni di Marsciano – Capofila - ed Umbertide per lo svolgimento in forma associata della selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Assistente Sociale - cat. D, posizione economica D1 del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Dato atto che, per quanto concerne la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001:

- il Comune di Marsciano ha effettuato la comunicazione relativa alle procedure di mobilità di personale ex artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 con nota pec del 08/04/2022 – prot. n. 10566 e

che non essendo pervenuta, nei termini di legge, alcuna assegnazione di personale è possibile procedere all'assunzione in parola mediante indizione di apposita procedura selettiva;

- il Comune di Umbertide ha in corso la procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis D.Lgs. 165/2001, pertanto l'assunzione del candidato utilmente classificato nella graduatoria finale di merito è subordinata all'esito negativo della medesima procedura;

Dato atto inoltre che:

- entrambi gli Enti si sono avvalsi della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, Legge n. 56/2019, pertanto non è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- gli entrambi gli enti dichiarano di trovarsi nella condizione di regolarità rispetto alle assunzioni obbligatorie previste dalla Legge n. 68/99;

Visto il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzioni" del Comune di Marsciano approvato con Deliberazione di G.C. n. 53 del 31/03/2022;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni Locali";

Vista la Determinazione del Responsabile Area Amministrativa Risorse Umane n. 523 dell'08 agosto 2022 di indizione della presente selezione pubblica per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Assistente Sociale - Cat. D da inserire presso l'Area Sociale dei Comuni di Marsciano e di Umbertide, nonché di approvazione del presente bando.

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1 – Posti messi a concorso**

È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 unità di personale con profilo professionale di "Assistente Sociale" categoria D, posizione economica D1, da assegnare come segue:

- n. 1 (una) unità presso il Comune di Marsciano – Area Socio Educativa Zona Sociale 4;
- n. 1 (una) unità presso il Comune di Umbertide – Settore Servizi Sociali, Anziani e Minori, Cultura, Sport e Tempo Libero.

### **Art. 2 – Trattamento Economico**

Il trattamento economico annuo, attribuito alla categoria, soggetto a ritenute nella misura di legge, è costituito dai seguenti elementi base: retribuzione iniziale lorda riferita alla posizione economica D1, tredicesima mensilità, indennità di comparto oltre eventuali altri emolumenti dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Per il trattamento economico si applica il CCNL del Comparto Funzioni Locali.

### **Art. 3 – Normativa della selezione**

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

La selezione è disciplinata altresì dal “ *Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzioni* ” del Comune di Marsciano approvato con Deliberazione di G.C. n. 53 del 31/03/2022, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge.

### **Art. 4 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla presente selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e speciali:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.Lgs. 165/2001). I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza oltre ad un'adeguata conoscenza della lingua italiana (art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174). Sono equiparati a cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano (fermo restando il possesso dei requisiti di cui ai successivi punti nello stato di appartenenza o provenienza). Possono accedere agli impieghi anche i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001);
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto);
- c) idoneità alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, fatta salva la tutela per i soggetti disabili;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;

f) non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarata/o decaduta/o da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;

g) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva (i nati entro il 31/12/1985): essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

h) patente di guida di categoria B, in regolare corso di validità;

i) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Laurea specialistica** di cui al DM 509/2009 appartenente alla classe - 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;

- **Laurea Magistrale** di cui al DM 270/04 appartenente alla classe LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;

- **Laurea triennale** di cui al D.M. 509/99 appartenente alla classe - 06 Scienze del Servizio Sociale

- **Laurea triennale** di cui al D.M. 270/2004 appartenente alla classe - L- 39 – Servizio Sociale

- **Diploma di laurea (DL)** di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99 in Servizio Sociale;

- **Diploma Universitario** in Servizio Sociale di cui alla L. 341/1990 o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del DPR n. 14/1987;

per eventuali altri titoli equipollenti o equiparati ai sensi di legge ai titoli sopra elencati il concorrente dovrà indicare gli estremi del provvedimento che sancisce l'equipollenza o l'equiparazione, pena la mancata ammissione alla selezione pubblica.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve avere l'attestazione di equiparazione e deve indicare gli estremi del provvedimento che la attesti. Nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 ed indicare la data di presentazione dell'istanza e sarà ammesso con riserva.

La modulistica per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato comunicare gli estremi al Comune.

La dichiarazione di equivalenza andrà acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia stato già ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

l) iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali Sezione A e/o Sezione B istituito ai sensi della L. 23 marzo 1993 n. 84 e del D.M. 30 marzo 1998 n. 155 e ss. mm. e ii. previste dal D.P.R. 328/2001.

Tutti i requisiti generali e speciali devono essere posseduti, sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, sia al momento dell'assunzione.

Prima della stipula del contratto individuale l'Amministrazione accerta il possesso da parte del vincitore dei requisiti dichiarati nella domanda. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

## **Art. 5 – Presentazione della domanda**

### **5.1 Termine**

**Gli interessati dovranno presentare domanda entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo il termine stesso è prorogato al primo giorno immediatamente successivo non festivo. Detto termine è perentorio.**

La domanda di partecipazione alla presente selezione, a pena di esclusione, deve essere presentata esclusivamente in via telematica, accedendo all'apposita piattaforma informatica, previa autenticazione unicamente attraverso le credenziali al Sistema pubblico di Identità Digitale - SpID.

In dettaglio:

- navigare al link <https://servizi.marsciano.comune.cloud/user/login> ;
- effettuare l'accesso con la propria identità digitale (SpID);
- cliccare sulla voce "moduli";
- individuare il concorso di proprio interesse;
- cliccare su "compila nuovo" per procedere;

Al momento della trasmissione della domanda, la piattaforma invia una notifica al candidato circa l'esito positivo dell'invio.

Saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine indicato in precedenza. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione, pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

**Eventuali comunicazioni con i singoli candidati avverranno esclusivamente tramite PEC intestata al candidato che è tenuto pertanto a indicare l'indirizzo.**

## **5.2 Dichiarazioni**

Nella domanda di partecipazione alla selezione il/la candidato/a dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall' art.76 del medesimo D.P.R., in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, mail e **indirizzo PEC intestato al candidato**, per qualsiasi comunicazione inerente la procedura selettiva;
- b) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) il possesso dell'adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadini di uno degli stati membri o di Paesi terzi ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001;
- e) il possesso dei diritti civili e politici, per i cittadini degli Stati membri e paesi terzi di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste stesse;
- g) il titolo di studio posseduto con l'indicazione degli estremi – corso di laurea, anno di conseguimento e Università presso la quale è stato conseguito - nonché, se ricorre la fattispecie, con l'indicazione degli estremi del provvedimento che sancisce l'equipollenza o l'equiparazione previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Per quanto riguarda i titoli conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea o i diplomi e i titoli accademici conseguiti al di fuori dall'Unione Europea, indicazione degli estremi del provvedimento che sancisce l'equipollenza o l'equiparazione previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; qualora l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale, indicando la data di avvio, come previsto dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001 e sarà ammesso con riserva;
- h) iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, indicandone gli estremi;

- i) di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali; in caso contrario dichiarare le eventuali condanne riportate;
- j) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- k) di non essere stata/o destituita/o o dispensata/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarata/o decaduta/o da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- l) il possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza di cui all'art. 5, del D.P.R. n. 487/1994 (si veda allegato al bando). La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio;
- m) il possesso della patente di guida di categoria B, in regolare corso di validità;
- n) il possesso della idoneità alle mansioni corrispondenti al profilo professionale e all'impiego;
- o) (eventuale) dichiarazione di appartenere alle categorie di cui alla Legge 104/92 e la indicazione eventuale della tipologia di ausilio necessario per gli esami e dei tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992;
- p) (eventuale solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis del D.L. 09/06/2021, n. 80 e del Decreto Ministero della Pubblica Amministrazione 09/11/2021 e di richiedere le misure dispensative ivi previste: prova sostitutiva, strumento compensativo e/o prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta;
- q) l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
- r) l'impegno a rispettare le misure che saranno adottate dall'Amministrazione sulla base del “ Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici ”, di cui all'Ordinanza Ministero della Salute 25/05/2022;
- s) l'aver preso visione dell'informativa in ordine al trattamento dei dati personali ai fini dello svolgimento della procedura selettiva e dell'eventuale successiva assunzione.

Il/La Candidato/a disabile ai sensi della legge 104/1992 potrà chiedere, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovrà produrre idonea/e certificazione/i, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari ed autorizzare i tempi aggiuntivi per garantire una regolare partecipazione al concorso.

Il/La Candidato/a con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021, potrà chiedere di sostituire la prova scritta 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 medesime prove. Per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione va allegata alla domanda di partecipazione. L'adozione delle misure di cui sopra sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021.

### **5.3 Allegati**

Alla domanda on-line devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Curriculum personale in formato europeo (che non sarà comunque oggetto di valutazione);
2. Copia fotostatica fronte – retro patente di guida;
3. (eventuale) Certificazione medica della ASL che attesti lo stato di disabile e gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma, a pena della impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova di esame (nel caso di dichiarazione di cui al precedente punto, lettera o))
4. (eventuale) Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021 (per il/la candidato/a con disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui al precedente punto lettera p);
5. (eventuale) Per titoli non conseguiti in Italia allegare il provvedimento di equiparazione ed equivalenza previste dall'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; qualora l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato dovrà dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale indicando la data di presentazione, e sarà ammesso con riserva.

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

I file allegati, massimo 5 mb, devono avere come formati .pdf, .jpg.

I candidati che hanno presentato domanda nei termini fissati dal bando nelle more della verifica del possesso dei requisiti si intendono ammessi con riserva alla selezione.



L'ammissione e l'esclusione dalla selezione sono disposte con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa Risorse Umane.

Ove nel corso dell'istruttoria venga accertata l'esistenza di omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il Servizio Personale invita il/la candidato/a a provvedere al perfezionamento della domanda, entro il termine di 5 giorni decorrenti da quello di ricevimento della richiesta.

Il mancato perfezionamento in tutto od in parte di quanto richiesto e/o l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal procedimento.

Non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione l'omissione nella domanda:

- a) del cognome, nome, residenza e indirizzo PEC del concorrente;
- b) dell'indicazione del possesso del titolo di studio richiesto nel bando;
- c) la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- d) l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;

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

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del/della candidato/a, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti

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

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, il diario delle prove, la sede in cui le stesse avranno luogo e le modalità di partecipazione saranno rese note **esclusivamente** mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Marsciano <https://www.comune.marsciano.pg.it/> nella sezione Albo Pretorio on – line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina “Bandi di Concorso” .

#### **Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatari alla selezione ed esclusi dalla procedura.

La presente selezione sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste.

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta avranno a disposizione una postazione informatica.

Per la valutazione delle prove la commissione dispone di un punteggio massimo di 30/30 per ogni prova. Le singole prove si intendono superate con il punteggio minimo di 21/30. L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

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

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

### **7.1 Preselezione**

L'Amministrazione non procederà alla preselezione dei candidati.

### **7.2 Programma d'esame**

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

1. Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
2. Elementi di legislazione sulle autonomie locali (D.Lgs. n. 267/2000), sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90);
3. Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al libro primo codice civile;
4. Legislazione nazionale e regionale dell'Umbria in materia di Servizi Sociali e Socio-Sanitari e relative competenze dei Comuni;
5. Metodi e tecniche del servizio sociale professionale: principi, modelli teorici e metodologie d'intervento del servizio sociale professionale nella gestione del processo di aiuto e nella presa in carico;
6. Programmazione e organizzazione dei servizi sociali alla luce della legge 328/2000 e della normativa nazionale e regionale in materia, con particolare riferimento alle aree tematiche minori e famiglia, inclusione sociale e contrasto alla povertà, anziani, disabilità e dipendenze;
7. Ruolo e funzione dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità, nel lavoro di aiuto e sostegno alla persone e famiglie e nel lavoro di protezione sociale e tutela giuridica dei minori e dei minori stranieri non accompagnati;
8. Tutela dei minori: prevenzione e tutela di minori a rischio di maltrattamento, abuso, svantaggio sociale. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria minorile e ordinaria; nozioni di diritto penale e procedura penale minorile: disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori – Legge 184 del 04/05/1983;
9. Nozioni di legislazione in materia di immigrazione con particolare riferimento al D.Lgs. n. 286 del 25/07/1998;
10. Nozioni di legislazione in materia di integrazione sanitaria con particolare riferimento al D.P.C.M. 14/02/2001;
11. Nozioni nel campo della sociologia e della psicologia;

12. Normativa nazionale e regionale dell'Umbria in materia di contrasto alla violenza di genere;
13. Normativa e procedure relative alle forme di protezione giuridica (tutela, curatela, e amministrazione di sostegno);
14. Codice deontologico degli Assistenti Sociali;
15. Il Codice del Terzo Settore (D. Lgs. n. 117 del 9.7.2017);
16. Nozioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, in materia di Privacy (GDPR 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003);
17. Nozioni di diritto penale con riferimento a reati contro la pubblica amministrazione;
18. Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri ed alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs.165/2001 e C.C.N.L. e Codice di comportamento – DPR 62/2013).

### **7.3 - Prove di esame**

L'esame consisterà in:

- una prova scritta teorico-pratica con cui si richiede al candidato di esprimere la propria preparazione attraverso 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, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie previste dal programma di esame;

- una prova orale, consistente in un colloquio sulle materie previste dal programma d'esame.

Nel corso della prova orale si provvederà anche all'accertamento della conoscenza ed uso di apparecchi e programmi informatici, nonché della lingua inglese.

Le prove saranno svolte in presenza con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, anche avvalendosi dell'ausilio di enti o società specializzate.

Facoltativamente potrà essere previsto lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, in tale evenienza i candidati dovranno avere la disponibilità della strumentazione tecnico-informatica necessaria e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, le cui caratteristiche saranno puntualmente comunicate mediante pubblicazione

sul sito del comune di Marsciano. In caso di svolgimento della prova orale in modalità a distanza i candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciataria alla selezione.

Le misure che saranno adottate dall'Amministrazione sulla base del “ *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* ”, parte integrante dell'Ordinanza Ministero della Salute del 25/05/2022 pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31/05/2022, prima delle singole prove saranno rese note ai candidati mediante apposita comunicazione pubblicata sul sito del Comune di Marsciano.

È fatto obbligo ai concorrenti di rispettare le predette misure a pena di non ammissione.

Tutte le comunicazioni previste dal presente articolo comprese le comunicazioni di convocazione alle prove saranno rese note ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Marsciano <https://www.comune.marsciano.pg.it/> nella sezione Albo Pretorio on – line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina “Bandi di Concorso” .

#### **7.4 - Commissione Giudicatrice**

La Commissione Giudicatrice sarà nominata secondo le previsioni del vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, e dell'accordo sottoscritto con il Comune di Umbertide.

La Commissione si potrà avvalere di personale comunale con funzioni di identificazione e accoglienza, assistenza e vigilanza durante lo svolgimento delle prove.

La Commissione potrà avvalersi di impresa specializzata per la effettuazione delle singole prove.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese, qualora i componenti della stessa non abbiano le competenze a tal fine necessarie.

#### **Art. 8 – Esito della selezione e assunzione in servizio**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/1994, purché dichiarate espressamente nella domanda di partecipazione. La votazione complessiva riportata è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, con la votazione conseguita nel colloquio.

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito che sarà approvata con determinazione del Responsabile Area Amministrativa Risorse Umane, unitamente agli atti della selezione ed è immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. La graduatoria di merito della presente selezione verrà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Marsciano. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

I vincitori saranno invitati individualmente a scegliere, secondo l'ordine di graduatoria, la sede di destinazione tenuto conto della programmazione assunzionale dei due Enti sottoscrittori dell'accordo.

La graduatoria di merito rimane efficace per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni legislative, decorrente dalla data di approvazione, salvo proroghe o diverse disposizioni di legge; durante il periodo di vigenza le Amministrazioni potranno utilizzare nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente disponibili.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione delle amministrazioni nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia e nel rispetto delle disposizioni contenute nell'accordo sottoscritto fra il Comune di Marsciano ed il Comune di Umbertide, in premessa richiamato.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale di pari profilo professionale a tempo determinato, pieno o parziale.

Ai sensi dell'art. 37 del vigente Regolamento Comunale, successivamente all'approvazione degli atti della selezione che determinano i vincitori viene data comunicazione, tramite posta elettronica certificata, a ciascun concorrente risultato vincitore, dell'esito dallo stesso conseguito.

Decade dalla nomina il vincitore di concorso, invitato ad assumere servizio sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e per iniziare il periodo di prova, qualora non assuma servizio nel termine assegnato con il provvedimento e non ricorra un giustificato motivo.

È considerato altresì decaduto il concorrente che risulti aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

L'assunzione in servizio avviene tramite la stipulazione di un contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del predetto contratto, invita il vincitore a presentare, entro un termine stabilito, i titoli dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, compresi i titoli di precedenza o preferenza, ad eccezione di quelli acquisibili d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

Il vincitore, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro deve dichiarare 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. In caso contrario dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione procedente.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per la stipula del contratto.

L'Amministrazione ha, inoltre, facoltà di prorogare per giustificati motivi, esposti e documentati dall'interessato, i termini per la sottoscrizione del contratto.

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

L'indicazione dell'Area di destinazione non vincola l'Amministrazione, nel caso intenda spostare il dipendente ad altro ufficio o altra sede, in quanto il datore di lavoro del dipendente è l'Ente Comune.

### **Art. 9 – Periodo di prova**

I dipendenti assunti in servizio sono soggetti ad un periodo di prova di 6 mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i dipendenti si intendono confermati in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

I candidati assunti a seguito del presente concorso dovranno rimanere in servizio presso la relativa amministrazione per un periodo di almeno 5 anni dalla data di assunzione.

### **Art. 10 – Pari opportunità**

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

Tutte le volte che nel presente bando si usa l'espressione "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso.

### **ART. 11 – Proroga, riapertura e revoca del bando di concorso**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire il termine di scadenza del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione prodotta.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può revocare, sospendere o modificare il concorso già bandito.

In ogni caso dalla attivazione della presente procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione Comunale a procedere alla instaurazione del rapporto di lavoro.

## **ART. 12 – Disposizioni finali**

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, come anzidetto, mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Marsciano <https://www.comune.marsciano.pg.it/> nella sezione Albo Pretorio on – line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla pagina “Bandi di Concorso”.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. È pertanto onere del candidato/a consultare le comunicazioni on-line.

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 3 ed il Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Marsciano (consultabile al seguente link: [Regolamento](#)).

Il bando è a disposizione dei concorrenti nel sito istituzionale del Comune di Marsciano all'indirizzo [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it) - Albo Pretorio on line – fino al termine di scadenza di presentazione della domanda ed in Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di Concorso.

Il presente concorso verrà svolto con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato epidemiologico da COVID-19.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Responsabile del procedimento è il Responsabile Area Amministrativa Risorse Umane del Comune di Marsciano, Ente Capofila in base all'accordo sottoscritto ed in premessa citato.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0758747228 – 230 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, il martedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Indirizzo mail: [l.padiglioni@comune.marsciano.pg.it](mailto:l.padiglioni@comune.marsciano.pg.it) – [g.palma@comune.marsciano.pg.it](mailto:g.palma@comune.marsciano.pg.it)

Per supporto ed assistenza relativi alla procedura di presentazione della domanda on-line e caricamento documenti è possibile contattare: [m.capacciola@comune.marsciano.pg.it](mailto:m.capacciola@comune.marsciano.pg.it).

Il presente bando per estratto viene pubblicato in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – concorsi ed esami.

## **Art. 13 – Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Il presente trattamento di dati è finalizzato allo svolgimento del concorso per l'assunzione di Assistenti Sociali svolto dai Comuni di Marsciano e di Umbertide, che agiranno in questo contesto in qualità di Contitolari del trattamento.

I dati di contatto dei Contitolari sono:

Comune di Marsciano (ente capofila) - Largo Garibaldi 1, Marsciano (PG) – PEC [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it) - Email Responsabile Protezione Dati: [rpd@comune.marsciano.pg.it](mailto:rpd@comune.marsciano.pg.it)

Comune di Umbertide - P.zza Matteotti 1 - 06019 Umbertide (PG) – PEC [comune.umbertide@postacert.umbria.it](mailto:comune.umbertide@postacert.umbria.it) - Email Responsabile Protezione Dati: [dpo@comune.umbertide.pg.it](mailto:dpo@comune.umbertide.pg.it)

Si informano i candidati che i dati raccolti attraverso la piattaforma informatica saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con finalità di selezione di personale tramite bando di concorso; è necessario per adempiere un obbligo legale al quale sono soggetti i Contitolari del trattamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui sono investiti i Contitolari, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679 (normative di riferimento: D. Lgs. 165/2001, DL 44/2021, DL 36/2022).

I dati raccolti saranno trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui Contitolari si avvarranno come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter partecipare alla selezione; qualora non saranno fornite tali informazioni non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, la cancellazione e l'opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo dei Contitolari del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il candidato potrà esercitare i propri diritti rivolgendosi ai Contitolari o ai rispettivi Responsabili della Protezione dei Dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.



I Contitolari non adottano alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 2016/679.

Marsciano, 09 agosto 2022

Il Responsabile Area Amministrativa Risorse Umane  
(Dott.ssa Lucia Padiglioni) (\*)

*(\*atto sottoscritto digitalmente)*

Allegati:

- [Titoli di Preferenza](#)